

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

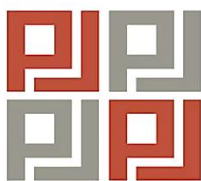
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 y julio 2021



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2021-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO  
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES PARA  
CORPORATIVIZAR LAS SALAS CIVILES DE LA SEDE  
CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
AREQUIPA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

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>1</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 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

<sup>1</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)

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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*



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

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

## **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 de Arequipa  
RUC N° : 20456310959  
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N - Cercado de Arequipa  
Teléfono: : 054-382520 anexo 51245  
Correo electrónico: : [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de acondicionamiento de ambientes para corporativizar las salas civiles de la sede central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 022-2021, el 10 de agosto del 2021.

### 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 ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y/O PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ejecución será de 60 días calendario del día siguiente de recibida la Orden de servicio y/o contrato para la ejecución del servicio y 5 días calendario para la entrega del “entregable 1: planos”. Un total de 65 días calendario. Un solo servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10,20 Soles, pago que deberá efectuarse en el banco de la Nación mediante depósito a la cuenta corriente N° 0000281743 – Ingresos Propios del Poder Judicial, debiendo la persona natural o jurídica interesada adjuntar el comprobante de depósito original y solicitar su ejemplar en mesa de partes de administración y presidencia de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sito en calle Siglo XX S/N Arequipa, en el horario de 07:45 a 15:45 horas.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF y Decreto Supremo N°162-2021-EF.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>5</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”.*

<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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	:	Cuenta Corriente RDR N° 281743
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>6</sup>	:	01800000000028174305

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.

#### 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*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



*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.*

**En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:**

- j) Correo electrónico para notificar la orden de servicio
- k) Seguro SCTR para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores.
- l) Relación de trabajadores, precisando nombres, DNI, Cargo y firma del personal clave.
- m) Copia del DNI de todos los trabajadores
- n) Colegiatura vigente del residente

**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>10</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 remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo [abenavidesa@pj.gob.pe](mailto:abenavidesa@pj.gob.pe), en el horario de 07:45 a.m. a 15:45 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO EN CALLE PERAL N° 110, 2DO PISO - CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 07:45 a 15:45.

<sup>10</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 UNICO.

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 de las Salas Civiles Oralidad y Administración de los Juzgados Laborales Contenciosos, previa conformidad técnica del servicio de la Coordinación de Infraestructura.
- Comprobante de pago.
- Los entregables descritos en el punto 9 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito calle Peral N° 110, 2° Piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 07:45 a 16:45p.m.

### 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

#### SERVICIO ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES PARA CORPORATIVIZAR LAS SALAS CIVILES DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJAR

##### AREA SOLICITANTE

Administración Salas Civiles Oralidad y Administración Juzgados Laborales Contenciosos.

##### 1. OBJETO

El objeto del servicio es el acondicionamiento de ambientes para corporativizar las Salas Civiles de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Seguridad y salud en el trabajo: optimizar áreas con aforo de personal adecuado, ventilación natural en todos los ambiente.

Acondicionar ambientes para que faciliten el trabajo corporativo en las Salas Civiles.

Racionalizar y zonificar el espacio, para mejor ubicación del usuario externo.

##### 3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio incluye la mano de obra, materiales, herramientas, equipos, equipos de protección personal y en general todo lo necesario para el acondicionamiento de ambientes para corporativizar las salas civiles en la sede central de la CSJAR.

Se adjuntan planos:

- Planos de planta de levantamiento e intervenciones a realizar A1 al A4, escala 1:200. En PDF imprimir en A4.
- Planos de plantas finales, A5 al A8, escala 1:100. En PDF imprimir A5 Y A8 en lámina de 60 cm x 42 m. A6 y A7 en formato A3.
- Planos de cortes y cuadro de vanos. A9 al A12. Escala 1:50 y 1:25, en PDF imprimir en tamaño de lámina de 60 x 42 cm.
- Planos de estructuras E1 al E5, formato de impresión A3.
- Planos de ubicación de puntos eléctricos EE1 al EE4, escala 1:200. Formato de impresión A4.

El proveedor podrá solicitar un juego de planos impresos a colores, previo abono de S/ 90.00 a la cuenta que se le indicará al presentar la solicitud. O un CD con los planos en PDF.

Se adjuntan **metrados referenciales y el cronograma de trabajos a realizar. Todos los documentos son complementarios. El servicio es a suma alzada**, con excepción de las partidas indicadas como **precio unitario** pues su ejecución está condicionada a lo que se encuentre como estructura durante las demoliciones y la reubicación de puntos de red o tomacorrientes.

El Contratista debe verificar los planos y metrados, siendo su responsabilidad el no hacerlo.

El proveedor deberá realizar una inspección de campo, para verificar los trabajos a realizar, siendo su responsabilidad no hacerlo.

### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se realizarán los siguientes trabajos a **SUMA ALZADA**:

3.1.1 **Trazo y replanteo.** Consiste en transferir las medidas del plano a los ambientes, en caso de replanteo se tendrá que contar con la autorización del inspector o supervisor del servicio.

3.1.2 **Traslado de mobiliario y protección del mismo.** El servicio incluye el trasladar o mover el mobiliario de cada ambiente a intervenir, fuera del área de trabajo pero en el mismo local y la protección de muebles y equipos con plástico y arpillerá.

3.1.3 **Desmontaje de puerta de madera existente.** Consiste en retirar puertas de madera con sus respectivos marcos. Incluye la hoja de la puerta de tamaño promedio 2,20 m, el tragaluz con vidrio de un tamaño promedio de 50 cm. El desmontaje deberá preservar los marcos y puertas pues se volverán a instalar. El desmontaje se realizará con herramienta manual

3.1.4 **Desmontaje de ventana metálica existente.** Consiste en retirar, previo picado de los anclajes en el muro, la ventana alta de estructura metálica y vidrio. El desmontaje se realizará con herramientas manuales.

3.1.5 **Demolición de tabique de ladrillo existente, espesor promedio 20 cm.** Consiste, previo apuntalamiento, en los lugares que corresponde, en demoler los muros de mampostería indicados en planos, la demolición se realizará con herramienta manual (combo, cincel) y herramientas menores tales como martillo o taladro de percusión y esmeril para recortes.

En caso de encontrar elementos estructurales, se deberá parar el trabajo e informar al supervisor del servicio para verificar la demolición o el replanteo (según el caso).

3.1.6 **Desmontaje de tabique de madera, plancha de yeso, vidrio o melamine y aluminio existente.** Consiste en desmontar los tabiques existentes. El desmontaje incluye los vidrios y en general todos los componentes de los tabiques, se deberá tener cuidado de no dañar la mampostería y los tabique de melaminne. El ancho promedio de los tabiques de madera y plancha de yeso es de 10 cm., De vidrio son de 8 mm, el de melaminne es de 18 mm con tubos de hasta 2".

No se desecharán los tabiques de melamine o los tubos de aluminio, éstos se entregarán a la Institución.

**3.1.7 Demolición de losa aligerada.** Demolición de losa, se tomarán las medidas de seguridad necesaria para la correcta demolición, se aislarán cables y toda instalación eléctrica previamente, la demolición se realizará con herramientas manuales hasta un martillo o taladro percutor para rotura de pisos. La losa a demoler es de 25 cm de altura y está cubierta de piso vinílico.

**3.1.8 Desmontaje de mueble de melaminne.** Consiste en retirar y trasladar muebles counter desde ubicación actual hasta nueva ubicación. Los muebles son de melaminne de 18 mm. De un largo de 1.60 m. Una altura de 1.13 m y un ancho de 1.20, cuenta con tres cajones, se deberá trasladar sin daño e ingresar al lugar donde se instalará.

**3.1.9 Desmontaje de anaqueles de ángulo ranurado.** Consiste en desanclar los cuerpos de anaqueles de 1.1 m de largo, 0.35 m de ancho y una altura promedio de 2.60 m. Se desanclarán con llaves de tuercas sin causarles daño o deterioro.

**3.1.10 Demolición de piso de vinílico existente.** Consiste en retirar los pisos de vinílico de 30 x 30 cm. existente, se retirarán con barreta, se eliminará también residuos sueltos.

**3.1.11 Excavación para dado de concreto.** Consiste en rotura de piso y contrapiso existente, excavación en terreno compactado de dado de concreto en dimensiones indicadas en planos, se refinará los bordes previos al vaciado.

**3.1.12 Retiro y eliminación de material excedente.** Todo el escombros residuo de los trabajos será retirado fuera de la Sede Central. Primero se ensacará los residuos, luego se retirarán fuera de las instalaciones hasta un botadero oficial o relleno sanitario. La frecuencia del retiro de escombros será de 24 horas, se debe considerar la reglamentación de Centro Histórico para el retiro de los escombros. Es responsabilidad del contratista el correcto deshecho de los escombros y material excedente, no podrá dejarse ni en torrenteras ni en cauces de ríos.

**3.1.13 Apuntalamiento de losa.** Se instalarán puntales de madera o layer o metálicos cada 90 cm, siguiendo una grilla de acuerdo a planos de estructura, se verificará el correcto armado y soporte. Esta partida se realizará previo a las demoliciones masivas.

#### **3.1.14 Concreto f'c 210 Kg/cm<sup>2</sup> en dados de anclaje de escalera**

Materiales: cemento portland 1P, arena gruesa, piedra chancada de ½", agua.

De la ejecución:

- Luego de instalada y fijada la estructura metálica de anclaje en la base de la columna, se humedecerá las superficies.
- Se vaciará el concreto f'c 210 Kg/cm<sup>2</sup>. Mezcla sugerida 1:2:3 cemento: arena gruesa: piedra chancada de ½", agua.
- Se vibrará cada dado con una varilla de fierro de 3/4" o con vibrador eléctrico.
- Se nivelará el dado hasta nivel de piso necesario para colocar el acabado.
- Se curará el concreto por 7 días.

#### **3.1.15 Columnas de acero para escalera incluye anclajes, estribos y acabados**

Materiales: acero de refuerzo en base de 5/8", plancha de acero A36 de 25 x 20 cm, espesor de 3/8", soldadura electrodo E601, tubo de acero de 6" x 6" x 1/4" de espesor, acero de refuerzo liso de 5/8". Pintura anticorrosiva, pintura esmalte rendimiento de 45 m2 por galón, thinner acrílico.

De la ejecución: Preparación de plancha cuadrada de acero A-36 de 25 x 20 cm., soldado de fierro por debajo anclados a dado de concreto, soldadura de 1/4 según planos para fijar columna a plancha metálica.

Soldadura de parte alta a acero de escalera. Preparación de columna de tubo cuadrado de 15 cm x 15 cm de espesor de 3 mm. soldado a plancha de anclaje de acuerdo a detalle en planos. Altura según desarrollo y trazo de escalera

La columna y planchas deben contar con acabado pintura anticorrosivo y pintura esmalte.

La columna debe quedar perfectamente aplomada o vertical.

**3.1.16 Escalera metálica con pasos de madera.** Metrado expresado en m2 que incluyen las vigas metálicas de soporte totalmente acabadas, los anclajes por paso o contrapasos, el tablón de madera del paso completamente acabado. De acuerdo a planos adjuntos. Altura de contrapaso no mayor a 17.5 cm. pasos de 28 cm. Cinta antideslizante de alto tránsito. Ver figura referencial.

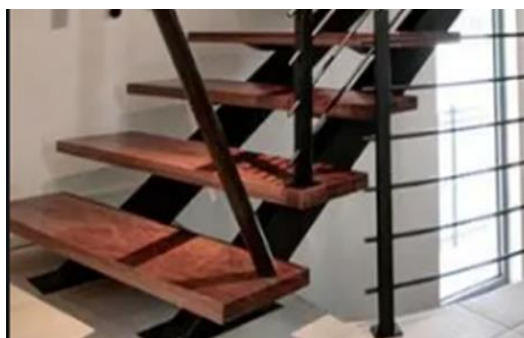
De los materiales: Tubo rectangular de 2" x 6" x 3mm (dos vigas paralelas), soldadura 3/16 y 3/32, según planos, madera tornillo o pumaquiro o similar e=6 cm, ancho y largo según planos, tubo de 1" x 1" x 1/8". Pintura anticorrosiva, pintura esmalte rendimiento 45 m2 por galón color negro, laca selladora para madera en pasos de madera.

De la ejecución: trazo según planos, los elementos estructurales deberán estar correctamente soldados y dispuestos de acuerdo a planos, luego de soldadas las superficies se lijarán para un correcto acabado. El fierro debe tratarse y estar culminado con dos manos de anticorrosivo y dos manos de pintura esmalte negro antes de instalar la madera.

La distribución de la escalera deberá ser tal que todos los pasos y todos los contrapasos sean de la misma dimensión.

Para la madera deberá estar totalmente seca, será madera tornillo o pumaquiro o similar, para ello el proveedor deberá indicar el tipo de madera a instalar antes de la colocación para aprobación de la Institución. Con los pasos correctamente cortados y cepillados se aplicará laca selladora para pisos por cuatro manos, dejando la superficie lisa, libre de burbujas y acabada. Se dejará secar 2 horas entre capa y capa sin tránsito ni uso.

Finalmente se instalará cinta antideslizante en el borde de los pasos de lado a lado.



### **3.1.17 Concreto F'c 210 Kg/ cm<sup>2</sup> en vigas y losa aligerada.**

Materiales: cemento portland 1P, arena gruesa, piedra chancada de ½", agua, aditivo puente de adherencia, aditivo acelerante de fragua

De la ejecución: luego de aprobado el encofrado e instalados los ladrillos huecos y el acero de refuerzo. Se humedecerá las superficies, se aplicará el aditivo puente de adherencia en las superficies a adherir, se preparará la mezcla con la dosificación sugerida de 1:2:3 (cemento, piedra chancada y arena gruesa), agua aditivada con el acelerante de fragua que permita una mezcla adecuada.

Se utilizará mezcladora de concreto para un correcto mezclado. Se vaciará el concreto vibrando con vibrador eléctrico, para evitar cangrejas.

Luego de concluido se fraguará por 7 días.

### **3.1.18 Encofrado y desencofrado en vigas y losa aligerada**

Materiales: madera tornillo para encofrado, clavos, alambre N° 8 y N° 18. Puntales de madera o metálicos.

De la ejecución: Se realizará el apuntalamiento de las tablas, se instalará la mesa para el vaciado del concreto, luego de instalados los ladrillos huecos, se verificará la estabilidad del encofrado en la base, y luego en la superficie, se sellarán todos los espacios.

Se humedecerá la superficie.

Se retirará el encofrado luego de 7 días o cuando alcance resistencia suficiente de acuerdo al aditivo utilizado.

### **3.1.19 Acero de refuerzo en vigas y losa aligerada**

Materiales: acero de refuerzo en barras corrugadas fy 4200 Kg/ cm<sup>2</sup> de ¼", ½". Alambre N°16

De la ejecución se cortará el fierro en los tamaños indicados en planos, se doblarán los estribos, refuerzos y fierro de temperatura de acuerdo a planos. Toda varilla estará libre de óxido.

### **3.1.20 Ladrillo hueco para techo**

Materiales: ladrillo hueco de arcilla de 15 cm de altura de 30 x 30 cm mecanizado.

De la instalación, se colocará de acuerdo a distribución en planos, se humedecerá previo al vaciado del concreto.

**3.1.21 Tabique contra placado de plancha de yeso.** Tabique contra placado de plancha de yeso de ½" ó 12 mm, incluye lana de vidrio como aislante acústico al interior de las planchas. Tabique ubicado según planos adjuntos. Con una altura promedio de 2.70 m O 3 m (piso a techo) y 1.10 para tabiques menores, ancho 0.10. Incluye dinteles en puertas.

**Materiales:** plancha de yeso de ½" o de 12 mm. mínimo, parantes y rieles de aluminio pesado para muro de espesor de 10 cm mínimo. Pasta para juntas y tornillos, cinta de papel, esquineros metálicos, contramarcos de madera de 5 cm como mínimo. Pernos, tirafones, clavijas y fulminantes según necesidad. Lana de poliuretano para interiores.

**De la instalación.** Se colocarán parantes cada 0.407 m como máximo, en la parte inferior y superior rieles anclados con clavijas a losa y piso. Los parantes y rieles se anclarán entre ellos con pernos auto perforantes. Se colocarán las planchas en forma horizontal y traslapado según sistema drywall. Luego de instalada una

cara del muro se colocarán las instalaciones eléctricas y de dato empotradas, se instalará la plancha de poliuretano. Finalmente, se contra placará el muro. En los lugares donde se instalará puertas se colocarán contra marcos de madera.

Con las caras acabadas se procederá a instalar cinta de papel y pasta par drywall, se esperará 24 horas para la segunda capa y se lijará sobrantes con lijar fino.

El tabique no deberá mostrar arañones, rajaduras o imperfecciones mayores.

Deberá quedar anclado y estable.

**3.1.22 Reinstalación de tabiques de aluminio, melaminne y vidrios existentes.** Consiste en reinstalar o montar los tabiques de aluminio y melaminne retirados en nueva ubicación  
De la instalación: anclaje de tubos de aluminio a la losa y al piso de tal manera que garanticen la estabilidad. Se deberá recortar los paños de acuerdo al nuevo lugar de instalación. Luego de instalado el bastidor se colocará el melaminne y los vidrios. Todo el melaminne deberá ir en el mismo sentido.

**3.1.23 Resane de derrames de muros, vigas y columnas mortero 1:3 (cemento: arena fina).** Consiste en resanar las superficies de los derrames de los muros y piso colindantes a las demoliciones.

**Materiales:** cemento port land 1P, arena fina, agua.

**De la ejecución:** se humedecerán las superficies a tratar. Se preparará la mezcla con una dosificación en volumen 1:3 (cemento: arena fina), se aplicará en las paredes utilizando reglas para asegurar el plomo del acabado de la pared. En el caso de piso se nivelará al nivel del contrapiso existente, sin grietas ni desniveles.

**3.1.24 Aproveccionamiento e instalación de piso vinílico.** Consiste en el proveccionamiento e instalación de piso vinílico en los ambientes indicados en planos.

**Materiales.** Mortero autonivelante y emporador para bases de pisos vinílicos. Piso vinílico alto tránsito de 14.3 x 58.7 cm, de 3.2 mm de espesor, color imitación madera cedro o similar, puede variar el formato siempre que sea listón, el espesor no es variable. El proveedor deberá entregar muestra para aprobación del piso previo a la instalación. Pegamento asfáltico para pisos vinílicos.

De la instalación:

Se instalará el piso antes que los tabiques contra placadas de plancha de yeso.

Limpieza de superficie hasta dejarlo libre de polvo, grasa, partículas mal adheridas.

Se aplicará mortero auto nivelante especial para el nivelado de superficies, previo trazo que indique diferencias de nivel u hoyos en la superficie.

Luego de secado de la superficie se instalará el vinílico. Se presentará una plantilla en el piso a la supervisión, se aplicará el pegamento y se instalará los pisos con herramientas indicadas que no dañen ni arañen las superficies.

Limpieza final.



**3.1.25 Reinstalación de marcos y puertas de madera existentes, incluye mantenimiento.**

Materiales: bisagra capuchina aluminizada de 3 ½" x 3 ½". Cerradura tipo perilla aluminizada color bronce viejo, nacional con tres llaves por cerradura. Tirafones, clavos o pernos según necesidad para instalación. Laca selladora o laca cristal (transparente), thinner acrílico.

De la instalación: Se reinstalarán los marcos de las puertas con tornillo o tirafones en nuevas ubicaciones, luego se instalarán las hojas de cada puerta con bisagras aluminizadas de 3 ½" x 3 ½", en cantidad de 4 por cada puerta. Así mismo, se instalarán una cerradura perilla aluminizada con tres llaves por cada puerta.

Previo a la instalación se dará mantenimiento a las puertas lijando y aplicando luego dos manos de laca cristal, emparejando el color. En caso de que la puerta presente otro acabado, se le dará el mantenimiento en el mismo material. Las puertas deben quedar en buen estado y en correcto funcionamiento. La laca o barniz no deberá presentar gotas, burbujas, manchas.

**3.1.26 Tabique de melaminne con mesada para mesa de partes y archivo, incluye mesada.**

Consiste en instalar el tabique de las ventanillas de atención por debajo del vidrio.

Materiales: melaminne de 18 mm en contra placados (3 y 2 hojas) colores granate o rojo Poder Judicial, beige. Mesada de melaminne de 36 mm en color gris. Plancha de acero de 1.2 mm. Tirafones, tornillos, pegamentos según necesidad. Tapa canto grueso de 3 mm.

De la instalación: se colocará según planos adjuntos. Los tableros de planchas contarán con recubrimiento en dos caras

Para preparar los tableros, las caras deben estar bien lijadas, calibradas y sin polvo. Se debe hacer énfasis en el lijado de los cantos, ya que tienen mayor absorción que la superficie.

Se deben seguir las recomendaciones del fabricante del recubrimiento en sus distintas terminaciones: teñido, sellado, acabado incoloro o coloreado.

En general el tabique no deberá perder el color, deberá contar con tapa canto grueso en todos los terminales.

El tabique deberá estar aplomado y correctamente fijo al piso (estable).

**3.1.27 Contra zócalo de madera de h=10 cm e= 12 mm mínimo.** Consiste en instalar contra zócalos de madera en los tabiques instalados. Incluye los derrames.

Material: zócalo de madera tornillo o similar de 10 cm. de altura. Tirafones, clavos y/o silicona para instalación.

De a instalación, se realizará empernando y fijando a base de tabique el zócalo, la instalación incluye los derrames o el encentro del zócalo con el marco de las puertas.

**3.1.28 Mantenimiento de ventanas de fierro y vidrio existentes.** Consiste en arreglar dos ventanas existentes, cambiando piezas de vidrio o añadiendo felpas, para que:

- Se cuente con una ventana batiente o corrediza de por los menos 60 cm de largo x 90 cm de alto.
- Cuando la ventana este cerrado no ingrese aire por rendijas.
- Se abra y se cierre de forma suave.

**3.1.29 Falso cielo raso**

Materiales:

Baldosa acústica de fibra mineral en color blanco, de 0.61 x 0.61 m x 1/2", alambre galvanizado N°12., clavos y clavijas, así como con perfiles livianos de 24 mm y 15 mm, fabricados en acero electro galvanizado, diseñados para sostener las baldosas antes mencionadas. Lana aislante normada, sikaflex.

Trabajos a realizar:

- Trazado de nivel de cielo raso con cordel
- Verificar las medidas del ambiente y verificar la modulación del falso cielo raso, definiendo la altura deseada para cada paño de cielo raso. El cielo raso se instalará en forma horizontal, tomando 20 cm desde el tijeral más bajo en cada paño. Se utilizará manguera de nivelación y nivel para el trazado garantizando la horizontalidad del falso cielo raso.
- Fijar los ángulos perimetrales, fijar el cable galvanizado tensándolo a manera de varilla. Utilizar clavos del tipo clip, el distanciamiento entre anclajes verticales de alambre no debe ser mayor a 1.20 m.
- Instalar los elementos secundarios y terciarios con ayuda del cable previamente tensado, tratando siempre que sea en forma vertical al falso cielo raso. Utilizar clavos tipo clip para mejor fijación.
- Previo a la instalación de baldosas, realizar el tendido eléctrico en el cielo raso, los tubos también deberán estar suspendidos y/o fijados.
- Tendido de lana aislante normada
- Instalación de baldosas.
- Limpieza final.

### **3.1.30 Pintura látex lavable en muros y tabiques interiores.**

Consideraciones generales

En general se pintarán todos los tabiques implementados o tabiques nuevos, se pintarán los paños colindantes con los muros demolidos.

Deberán proteger las superficies, pues en caso de manchar algún elemento deberán pintarlo en su totalidad.

Materiales: Pasta para drywall en tornillos y juntas entre planchas, pasta para sellado de grandes imperfecciones, sellador, pintura látex lavable o a base de látex acrílico y/o sintético con pigmentos de alta calidad, con un rendimiento de 58 m<sup>2</sup>/4 lt. Al agua por 01 mano a un mil seco, % sólidos en volumen en un promedio de 30 a 34, viscosidad (KU a 25°C) de 100 a 110, tiempo de secado al tacto máximo 1 hora, de acabado mate. En color tabaco 1820 del catálogo de súper mate x blanco (1x1).

De la ejecución: Lijado y limpieza de pasta residual, se realizará con lijarse fino para no dañar el resto de la superficie.

Se limpiará el polvo, se aplicará pintura látex primera mano de manera uniforme y se esperará 24 horas para aplicar la segunda mano en toda la superficie. En caso de no quedar parejo se deberá aplicar otra capa.

Previo a todos los trabajos se cubrirán y protegerán el resto de superficies del ambiente para evitar manchas de pintura.

Se moverá el mobiliario existente para evitar daño en el mismo, por ningún motivo se utilizará el mobiliario existente como apoyo para el personal de pintado ni para apoyar la pintura o las herramientas.

Se protegerán los vidrios y ventanales de manera que no se manchen con pintura o solventes.

Luego de terminado el trabajo se procederá a retirar las protecciones colocadas y dejar el ambiente limpio y listo para ser utilizado.

**3.1.31 Aprovechamiento e instalación de vidrio laminado inc/ accesorios en instalación.** El servicio incluye el aprovisionamiento e instalación de vidrio laminado (lamina en el medio) de 6mm u 8 mm (8 mm para vidrios de altura mayor a 90 cm). Con lámina arenada al interior con excepción de mesas de partes y archivos. En todos los casos se instalarán los accesorios necesarios para que las ventanas sean corredizas o pivotantes (de acuerdo a indicación en planos). Accesorios en aluminio natural. El servicio incluye mano de obra, material, herramienta y en general todo lo necesario para la correcta instalación y funcionamiento.

Los vidrios no deberán presentar burbujas o imperfecciones.

**3.1.32 Pasamanos y balaustrada para escalera.**

Materiales: madera tornillo o pumaquiro para pasamanos debiendo traer la hoja técnica de la madera si es diferente a las indicadas. Fierro redondo de 1/2" liso, fierro cuadrado (parantes) de 2" x 2". Tornillo, pernos y/ anclajes según necesidad. laca selladora para madera resistente a la fricción, soldadura punto azul o cellocord o similar, según necesidad. Pintura esmalte negro 45 m2 por galón, pintura anticorrosiva, thinner acrílico.

De la instalación: la altura de la balaustrada hasta el final de los pasamanos será de 90 cm (desde piso terminado), la altura será constante y continúa.

Los elementos de fierro son lisos y deberán estar libres de óxido, serán cortados de acuerdo a trazo preliminar, serán soldados en dos tramos y se les aplicará pintura anticorrosiva por dos manos, para ser llevado a las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

Todo residuo de la soldadura será lijado para que quede liso y con buen acabado.

Se aplicará dos manos de pintura esmalte negro previo a la instalación en el lugar.

La madera de los pasamanos deberá estar completamente seca, cortada y tratada con laca selladora por dos manos, superficie lista y resistente a la abrasión. Los bordes estarán muertos (es decir redondeados).

El servicio incluye la instalación de pasamanos de madera adosado a la pared con anclajes de fierro, además de los pasamanos de toda la balaustrada.

**3.1.33 Elaboración de planos de instalaciones eléctricas.**

Consiste en elaborar los planos de instalaciones eléctricas de los puntos de tomacorrientes nuevos y de la nueva ubicación de las luminarias. Indicar los cables o circuitos que conectan, en caso de estar conectados a tomacorrientes existentes indicar el punto de donde se tomó.

Para los tomacorrientes nuevos, el tendido hasta su tablero (de ser el caso). Deberá indicar el diagrama unifilar del tablero instalado. Todos los planos deberán estar firmados por un ingeniero eléctrico colegiado.

**3.1.34 Implementación de sub tablero eléctrico con puntos nuevos, inc/ balanceo de tableros existentes.**

De los materiales: Tablero metálico de sobreponer para 8 polos COMPLETO, uni fuga. Llave termo diferencial en dimensión según calculo eléctrico, llave termo magnética en dimensiones según cálculo eléctrico. Ambas llaves deberán cumplir con el código eléctrico vigente, ser de buena calidad, ser unifugas. Ser compatibles con el resto del sistema y ser compatibles con el tablero instalado

Del procedimiento: Para el caso de los puntos de tomacorrientes nuevos implementados se instalará un sub tablero que deberá contener una llave termo diferencial o salvavidas y una llave termomagnética. Previo a las

instalaciones de las llaves, el proveedor deberá entregar el cálculo eléctrico de las llaves a instalar, el tablero terminado deberá estar correctamente rotulado.

Así mismo, el sub tablero se conectará con el tablero principal.

El proveedor deberá realizar la verificación del correcto balance de fases de los tableros a conectarse, en caso de desbalance deberá balancearlo y deberá entregar el protocolo de balanceo realizado.

## **TRABAJOS A REALIZAR POR PRECIO UNITARIO**

**3.1.35 Viga VM1.** Consiste en reforzar las vigas existentes en los lugares donde se demuelen los tabiques de mampostería

De los materiales: tubo rectangular de 20 x 10 cm con 3 mm de espesor. Acero de refuerzo de  $\frac{3}{4}$ ", resina epoxica o aditivo puente de adherencia entre fierro y concreto existente, plancha de acero A36 de 15 x 20 cm x  $\frac{3}{16}$ " de espesor, acero de refuerzo de  $\frac{5}{8}$ ", resina epóxido según planos. Soldadura electrodo E6011. Pintura anticorrosiva por dos manos, Pintura esmalte color blanco de 45 m2 por galón, thinner acrílico

De la ejecución, luego del apuntalamiento y de la demolición de muros de mampostería, se deberá encontrar la viga y columnas existentes. El tubo de fierro deberá contar con todos los anclajes indicados en planos. Se perforará la losa y las columnas de acuerdo a lo indicado en planos, la viga o tubo rectangular deberá contar con las dos manos de anticorrosivo previo a la instalación.

Se aplicará aditivo indicado en todos los fierros de construcción de anclaje y se fijará la viga o refuerzo. Finalmente, ya instalada se aplicarán dos manos de pintura esmalte en la viga. En caso de no encontrar viga y que la losa aligerada se extienda de lado a lado NO SE INSTALARÁ EL REFUERZO.

**3.1.36 Reubicación de tomacorrientes existentes. Consiste en reubicar tomacorrientes existentes en nueva ubicación.**

Materiales: cable LSOH-80 de 4 mm<sup>2</sup>, canaletas de sobreponer uni fugas en diámetro según cantidad de cables no menor a 10 x 20, tubería PVC  $\frac{3}{4}$ ", tomacorriente 10KA para 250 voltios que cumpla con el código eléctrico., cinta aislante, caja de PVC de sobreponer o de empotrar según necesidad.

De la instalación: el servicio incluye realizar el tendido de ducto (canaleta uni fuga de 10 x 20 o tubo PVC SEL de  $\frac{3}{4}$ " ), el cableado distinguiendo los colores y cantidad de cables del circuito a extender, utilizando cable libre de halógeno de cobre, recubierto de 4 mm<sup>2</sup>. Instalar la tapa ciega en el punto que se reubico e instalar un tomacorriente nuevo en la ubicación requerida. Se instalarán a una altura de 40 cm. del piso terminado, los empalmes se realizarán con cinta aislante vulcanizada. Para la salida del punto se colocará caja de sobreponer en caso de muros existentes y cajas rectangulares de PVC si son para empotrar. Incluye el tomacorriente doble y su instalación La entrega es tomacorriente concluido y energizado en correcto funcionamiento sin cortos circuitos.

**3.1.37 Instalación de tomacorrientes dobles con puesta a tierra.** Corresponde a la habilitación de tomacorrientes dobles nuevos, hasta el correcto funcionamiento.

Materiales: cable LSO-80 de 4 mm<sup>2</sup> como mínimo, cable libre de halogenuro. Canaleta de sobreponer en muro ignifuga, espesor de acuerdo a cálculo, tubería PVC de  $\frac{3}{4}$ " para empotrar en tabique, se distinguirán los circuitos por colores, tierra en color verde. Tomacorriente doble con puesta a tierra, de amperaje 10KA, para 250 voltios, con protección para el usuario de sobreponer o de empotrar dependiendo de la ubicación

en pared existente o tabique contra placado en color naranja. Caja rectangular PVC para los empotrados, caja de sobreponer de ser necesario.

De la instalación: Se instalarán a una altura de 40 cm., todo el cableado se realizará mediante ductería: para tabiques tubo PVC empotrado, para muros y techos existentes canaleta unifuga de 10 x 20 correctamente anclada. El cable deberá estar entero sin recortes,

El servicio incluye la conexión de los circuitos de tomacorriente a la corriente existente o al sub tablero a implementar (de ser el caso), dejando la línea energizada y en correcto funcionamiento.

**3.1.38 Reubicación de luminarias existentes.** El servicio incluye la reubicación de los paneles existentes en la parte central de los pasadizos de los anaqueles instalados.

La reubicación incluye el tendido eléctrico en ducto, el punto de salida para la luminaria, el punto de salida para el interruptor eléctrico, el punto de salida de la luminaria, el interruptor y la luminaria.

Materiales: tubo PVC de  $\frac{3}{4}$ ", canaleta unifuga de 20 x 10 como mínimo, cinta aislante, interruptor simple o doble (de acuerdo a ubicación), en general todo lo necesario para dejar los puntos en funcionamiento.

De la instalación: la reubicación se realizará de acuerdo a lo indicado en planos. Se realizará el tendido de ductos en techo antes de la instalación del cielo raso, con tubería PVC, para las salidas hacia los interruptores se utilizará canaleta para lo existente que no pueda ser empotrado y tubo PVC SEL . Se cableará los circuitos desde la ubicación preexistente a la ubicación final.

El proveedor deberá retirar la luminaria de una ubicación y colocarla en nueva ubicación por lo que el servicio incluye el desmontaje y el montaje de la luminaria.

**3.1.39 Interruptor simple, doble o triple.** Interruptor simple de bakelita, de amperaje 10KA, para 250 voltios, con protección para el usuario de sobreponer o empotrar según su ubicación en pared existente o tabique contra placado respectivamente, de marca homologada que cumpla con el código eléctrico vigente. La altura del interruptor será de 1.40 m a 1.60m.

**3.1.40 Reubicación de puntos de datos existentes.** Consiste en reinstalar el punto de red existente en pared aladaña o cercana.

De la instalación, luego de demolidas las paredes se encontrarán puntos de red existentes.

Se verificará la procedencia o sentido del cable de red, se verificará en coordinación con el ingeniero informático de la Institución, que el punto este en funcionamiento en el servidor.

Se procederá a indicar el lugar de reubicación del punto (en el sentido de recorte de cable, nunca en el sentido de ampliar la distancia), trabajo en coordinación con la Entidad.

Finalmente se instalar nuevamente el Jack y el fase plate previa estructuración para su correcto funcionamiento en el servidor.

#### **3.1.41 Salida de punto de datos nuevos**

El servicio incluye la instalación de puntos de datos con las siguientes características para cada uno de ellos:

- a) Del cableado horizontal. Contará con la instalación de un cableado de topología estrella con cable UTP categoría 6, se deberán tener las siguientes consideraciones:
  - **Características técnicas del cableado horizontal:**

- Trabajará con cable Par Trenzado UTP (Unshielded Twisted Pair) de 4 pares Categoría 6 (cable de cobre que debe estar probado hasta los 250 MHZ como mínimo, para admitir tecnologías como Fast Ethernet, Gigabit Ethernet y ATM (OC-3), voz análoga, VoIP y Telefonía IP.
- El cable deberá ser de 23 a 24 AWG, 100 Ohms, el desempeño del cable deberá estar verificado en forma independiente por UL/ETL, deberá considerar cable de categoría 6 U/UTP del tipo no propagador de incendio con baja emisión de humos y libre de halógenos y ácidos corrosivos (LSZH ó LSFRZH -"low Smoke Fire Resistant Zero Halogen") IEC 60332-3-22 o IEC60332-3-25, radio de curvatura mínimo una pulgada y debe implementarse en un mismo calibre.
- El cable deberá ser exclusivamente de configuración geométrica circular y no se permitirán soluciones implementadas con cables con geometrías de tipo ovalado llano, ni geométricas crecientes, con separación interna tipo cruz.
- El cable deberá tener impreso en la chaqueta la identificación secuencial de las longitudes.
- El cable se proporcionará en cajas de 1000 pies y deberá tener dentro de la misma un sistema de embobinado en carrete para brindar facilidad en la instalación
- El cableado horizontal partirá desde el Gabinete de comunicaciones, ubicado a 70 ml del punto más alejado a instalar hacia las cajas plásticas para montaje de face places, cerca de las computadoras al lado de los tomacorrientes indicados en planos, ubicadas en las área a trabajar en bloque A (tercer piso), bloque D (primer y segundo piso) y bloque E tercer piso. Se deberán implementar canaletas para el recorrido del cableado estructurado de datos en el edificio.
- Las canaletas plásticas de pared y piso que se utilicen deberán tener en una de sus caras tapas removibles, para poder realizar el mantenimiento y crecimiento de puntos. Y deberán cumplir con las normas internacionales: EIA/TIA 569 A para el radio de curvatura, UL94 grado V0 para el nivel de flamabilidad y con el IK 07 para la resistencia a los choques.
- El cable deberá cumplir con los requerimientos de retardo y emisión de humos tóxicos conforme con el artículo 800 de la NEC y ANSI/NFPA-70, CMR (ANSI/UL 1666, ISO/IEC 11801 60322-1)
- Los cables de data UTP conectados por la parte posterior deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.

#### **- Jacks Modulares Categoría 6**

Todos los jacks modulares obedecerán a los lineamientos de la FCC Parte 68, subapartado F, se conectarán de acuerdo a la asignación de colores T568B, valorado 94V-0, y deberán terminarse usando un conector estilo IDC con etiqueta de codificación de colores para T568A y T568B. Asimismo el conector tipo IDC deberá aceptar conductores sólidos de 22-24 AWG. Los contactos del jack modular se bañarán con un mínimo de 50 micro pulgadas de oro en el área del contacto y un mínimo de 150 micro pulgadas de estaño en el área de la soldadura, encima de un bajo-baño mínimo de 50 micro pulgadas de níquel.

- Los módulos Jack deberán ser de Categoría 6, estarán hechos de plástico de alto impacto.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable sólido instalado por la parte posterior por jalones imprevistos para lo cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDC.
- El sistema de conexión debe ser IDC que pueda ser terminado con herramienta de impacto y/o mediante una herramienta de presión para cables entre 22AWG y 24AWG. Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los plug RJ45 de los patch cord ofertados, debe soportar como mínimo 750 inserciones y 200 terminaciones de plug RJ45



de 8 posiciones de acuerdo a lo indicado por la IEC 60603-7, estándar exigido por la ANSI/TIA/EIA 568B

- Los Jack modulares categoría 6 deberán ser non-keyed, de 4 pares y deberán exceder todos los requerimientos estándares de performance TIA/EIA.
- Deberán permitir la conectorización de los cables en tipo T568A o T568B debiendo mostrarse visualmente la forma para cada conectorización.

**- Caja plástica para montaje de Face Plates**

- Caja plástica 4" x 2" para la fijación del Face Plate, de material plástico PVC ó ABS.
- Será para adosar sobre o debajo de las canaletas, según especificaciones del fabricante y deberá ser del mismo color que la canaleta.
- La caja plástica deberá tener la base preperforada para aplicación con tornillos, la caja puede ser de diferente marca que el face plate o de la canalización.
- La caja plástica y las canaletas deberá formar parte (en conjunto) del sistema de canalización
- La caja deberá tener la capacidad de albergar 4 (cuatro) cables de red como mínimo.

**- Face Place o Placa Frontal.**

- Deberán ser de material plástico ABS, se instalarán tapas de tipo face place de 2 posiciones como mínimo, con capacidad de albergar dos Jack RJ45 Cat6 sobre las cajas plásticas para montaje.
- Los Face Place se aplicarán con tornillos o a presión a la caja 4" X 2".
- El color del face place debe ser del mismo color que la caja plástica para montaje, el face place y los módulos jacks RJ45 deben ser de la misma marca.
- Los face places deberán contar con una protección plástica transparente para las etiquetas según la ANSI/TIA/EIA 606A.
- Cada puerto del face place deberá ser identificado con etiquetas según codificación de la ANSI/TIA/EIA 606A.

**- Canaletas.**

El sistema debe ser conformado por canaletas de plástico PVC, ABS o superior, se usarán solo 2 tipos de canaletas externas

Canaleta principal.- será utilizada para el recorrido principal como pasadizos. Las canaletas deberán ir con sujetadores o empuñadas. Los tamaños de estas canaletas estarán en función de los cables a pasar, dejando un margen adicional según recomienda la norma para un posible crecimiento.

Canaleta secundaria.- Estas canaletas serán las derivaciones de las canaletas principales, estas ingresaran a las oficinas hacia los puntos de las computadoras.

Las canalizaciones serán apropiadas para el ambiente en el cual se instalarán y no se obstaculizaran por ductos de calefacción, ventilación y aire acondicionado, distribución de energía eléctrica.

Todo el sistema de canalización debe soportar una temperatura de operación sin perder sus características entre 0°C y 40°C.

El material del sistema de canalización debe cumplir con las normas de montaje de cable y conductores y debe ser certificado por UL garantizando el cumplimiento de las normas solicitadas.

Los accesorios de curvatura y cajas de montaje deberán ser del mismo fabricante de la canaleta para su total compatibilidad.

Los accesorios de curvatura de la canaleta (interna, externa, recto y derivaciones del tipo "T") deben garantizar la curvatura del cable de pares trenzados como mínimo en una (01) pulgada de acuerdo al estándar TIA 568B.

Los accesorios de curvatura de la canaleta (interna, externa, recto y derivaciones del tipo "T") deberán contar con base y tapa (2 piezas).

**- Reserva del Cable.**

En el área de trabajo, se debe dejar un mínimo de 30 cm. (12 in) para cables de par trenzado balanceado.

En el cuarto de comunicaciones y/o gabinetes, se debe dejar una reserva mínima de 3m (10 ft) para todos los tipos de cables. Esta reserva se almacenará adecuadamente en bandejas u otros tipos de soporte.

**b) Descripción General del Servicio**

Se implementará una plataforma de red de datos con cableado estructurado categoría 6 en los bloques a intervenir durante el servicio.

Todos los puntos de datos deberán ser conectados (ponchados) desde las tomas de los jacks de pared hasta los patch panels de datos de los gabinetes de comunicación de cada piso.

Para el cableado estructurado se usará ductería externa o interna, el Postor implementará canaletas adosadas preferentemente.

**c) Procedimiento por parte del Contratista (tendido de puntos data).** Previo a la instalación, el proveedor:

- Se deberá describir todas las características de los materiales a utilizar, modelo, marca, tamaño, tipo, etc, según corresponda.

- Se deberá considerar el resane, pintado y acabado de las implementaciones (ductos, pases, etc). Durante el tendido de data.

- Los proveedores podrán proponer la mejor alternativa posible para el tendido, para lo cual la propuesta será mejor o igual a lo requerido por la Institución, reservándose la Institución el derecho de aprobación previo a la ejecución.

- Los materiales a usarse para el cableado estructurado no deberán ser de más de dos (02) marcas (una marca para el canal y una marca para las canaletas). También pueden presentarse como alianzas tecnológicas.

- En ningún momento el cableado deberá quedar al descubierto, sin ducto.

En todo el trayecto de esta infraestructura se deberán respetar los radios de curvatura mínimos requeridos para la cantidad y tipo de cables que serán instalados en el trayecto.

- La ductería o canaletas será de tal dimensión que los cables tengan un 60% de espacio libre.

- El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo a las actividades y procedimientos que se señalan en el presente documento y los planos del servicio.

**3.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO: METRADOS**

Se adjuntan metrados referenciales de los servicios a realizar a SUMA ALZADA y los servicios a realizar POR PRECIOS UNITARIOS

El proveedor deberá entregar en su propuesta económica la estructura de costos, en dos partes: las partidas a suma alzada y los trabajos por precio unitario.

**3.3 PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA**

- El contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo a las actividades y procedimientos del presente TDR y planos adjuntos. El contratista deberá tener presente el siguiente orden de jerarquía: planos, descripción del servicio (especificaciones técnicas) y procedimientos a ejecutar (metrados).



- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de las actividades a ejecutar, descritos en el presente, las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y medidas de control
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberán reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes
- Así mismo, las empresas invitadas a cotizar, deberán efectuar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con la coordinación de Infraestructura o según el cronograma que establezca la convocatoria.

### **3.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

#### **- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

Todo el equipo, maquinaria, cables, andamios, etc., deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. De requerirse andamios, se levantarán firmes y 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.

#### **- DELIMITACION DEL AREA DE TRABAJO**

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

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo “raschell” que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzcan 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 PROTECCION PERSONAL (EPP).**

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, que requiera ingresa a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

El EPPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación de 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 en alturas superiores a 1.80m.

### 3.5 BASE NORMATIVA

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley de Contrataciones del Estado Vigente y su reglamento
- Para el cableado de data:
  - Norma TIA/EIA 568-C.2, estándar de cableado para Telecomunicaciones en Edificios Comerciales y las normas que se derivan de ésta o están incluidas en la norma TIA/EIA 568-B.2-1, TIA/EIA-607-B, IA/EIA-569-B y TIA/EIA-606-A con estas normas se podrá administrar la red fácilmente y manejar la planificación para crecimiento. Se detallan las normas a cumplir.
  - ISO/IEC 11801 “Sistemas de cableado para telecomunicación de multipropósito”
  - ANSI/TIA/EIA-568-B.1 Commercial Building Telecommunications Cabling Standard, Part 1: General Requirements.
  - ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1 Commercial Building Telecommunications Cabling Standard, Part 2: Balanced Twisted Pair Cabling Components. Adendum 1 CAT 6 Cabling
  - ANSI/TIA/EIA-569-B Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces.
  - ANSI/TIA/EIA-606(A) The Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- Las normas y estándares considerados por ISO/IEC
  - ISO/IEC 11801: Categoría 6/ Clase E.
  - ISO/IEC 11801 : IT- Cabling for customer premises.
  - ISO/IEC 14763-1 : Administration, documentation, records.
  - ISO/IEC 14763-2 : Planning and Installation practices.
  - ISO/IEC 14763-3 : Testing of optical fiber cabling.
  - IEC 61935-1: Testing of copper cabling.

### 4.- PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR

#### Del personal clave del contratista:

- A. **Residente** del servicio al 100%: un arquitecto o ingeniero civil con colegiatura vigente, con 2 años de experiencia como mínimo en su profesión, acreditando con colegiatura vigente, acreditación de experiencia en supervisión y/o residencia de servicios u obras de construcción civil (inmobiliaria), acondicionamientos, mantenimientos, remodelaciones. Teniendo como función el ser el responsable de la ejecución técnica del servicio, firmas de actas durante el periodo de ejecución del servicio y permanencia durante la ejecución de los trabajos.
- B. **Ingeniero o Técnico Electrónico, Informático** o afines, con experiencia mínima de 02 (dos) años en la realización de servicios y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a Red LAN, soluciones de respaldo o similares. Para realizar la función de

instalación física y configuración de la red o tendido de puntos de datos nuevos y reubicación de los existentes, pruebas de operatividad de la red.

- C. **Operario o técnico** en instalación de tabiquería contra placada con experiencia no menor a dos años en instalación de tabiquerías sistema denominado “drywall”. Para realizar la función de implementación de la tabiquería indicada en TDR, en forma individual o con una cuadrilla.
- D. **Operario o técnico** electricista con experiencia no menor a dos años en instalaciones eléctricas en remodelaciones y obras civiles nuevas. Para realizar la función de implementación de las instalaciones eléctricas en cumplimiento de los planos presentados previamente por el proveedor y aprobados por la Institución, en forma individual o con una cuadrilla.

## 5.- DEL HORARIO Y FORMA DE TRABAJO

Para el ingreso de personal el Contratista presentará el seguro complementario de trabajo de riesgo de cada trabajador, DNI de trabajador.

El horario de trabajo será de lunes a viernes a partir de las 3:00 p.m, y los sábados y domingos en cualquier horario, no debiendo exceder a 10 horas por persona o trabajador. Para trabajos con poco ruido y polvo se puede coordinar el ingreso en horario diferente.

## 6.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Sistema Mixto.

## 7.- CRONOGRAMA DE TRABAJOS

El presente cronograma no está referido a trabajos por partidas o partes del servicio sino por sitios o ambientes o áreas a intervenir.

El proveedor deberá cumplir con los plazos parciales por área o ambiente a intervenir para proceder con la siguiente parte.

Deberá trabajar en dos frentes en simultáneo

Esa intervención incluye todos los trabajos necesarios para cada área indicados en los TDR ya sea a Suma Alzada o por precio unitario, culminando la totalidad de trabajos necesarios para que el área pueda ser ocupada y utilizada.

En lo referente al horario, los trabajos de demoliciones y de mayor cantidad de polvo y ruido se realizarán de lunes a viernes a partir de las 3:00 de la tarde. Los sábados y domingos en cualquier horario.

El resto de trabajos, previa coordinación y autorización del supervisor del servicio podrán realizarse en otros horarios

FRENTE 1							
ITEM	AMBIENTE O AREA	1 a 10 días	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60
1	BLOQUE B: ARCHIVO Y MESA DE PARTES						
2	BLOQUE A: JEFATURA, POOL DE JEFATURA, QUEJAS Y CALIFICACIONES						
3	BLOQUE A: DESPACHO AUDIENCIA 4 Y 5, PERITOS 1						
4	BLOQUE E: POOL DE ASISTENTES. SECRETARIA						
5	BLOQUE A: DESPACHOS CIVIL 1,2,3,4						
6	BLOQUE E: DESPACHO AUDIENCIA 1,2,3						
FRENTE 2							
ITEM	AMBIENTE O AREA	1 a 10 días	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60
1	BLOQUE D: ESCALERA						
2	BLOQUE D: DESPACHOS 7, 8 Y 9, RELATORIA Y BAÑO						
3	BLOQUE A: ESPECIALISTAS Y ASISTENTE 1,2,3,4,5, PERITOS Y ADMINSTRACION						
4	BLOQUE E: DEFENSORIA DEL USUARIO, SOCIEDAD CIVIL, POOL DE SUSTANCIADORES Y DESPACHO DE SUSTANCIADORES, NOTIFICADORES E INVESTIGACION						
5	BLOQUE D: ARCHIVO Y MESA DE PARTES						

Expresado en días calendario

## 8.- OTRAS CONSIDERACIONES

En atención a la presencia del COVID. “El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio.

El requerimiento, no se encuentra definido en una ficha de homologación o en el listado de requerimientos homologados, o en una ficha técnica del listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo electrónico de acuerdo marco.

## 9.- ENTREGABLES

Al culminar el servicio el proveedor cuenta con hasta 5 días calendario para hacer entrega al supervisor y/o inspector del servicio de:

- Para las intervenciones de parte civil. Planos así se construyó o planos as built, los cuales deberán incluir:
  - o Plano de planta: nueva distribución de ambientes
  - o Plano de estructura: lugares donde se intervino y como se intervino
  - o Planos de instalaciones eléctricas: indicando los circuitos nuevos y las partes del circuito que se reubico o reinstalo.
  - o Carta de garantía del servicio según lo solicitado en el ítem de garantía.
- Para el sistema de puntos de datos: un informe final de implementación del sistema de red con cableado estructurado conteniendo lo siguiente:
  - o Carta de garantía del servicio según lo solicitado en el ítem de garantías.
  - o Los planos y diagramas de distribución, de conectorización, impresos (formato A0) y en medio magnético en formato DWG, en donde se deberá detallar :
    - o Rutas de canalización
    - o Ubicación de los gabinetes (existentes).
    - o Ubicación de cada punto de red nuevo de acuerdo a rotulación.
    - o Ubicación de cada punto reubicado de acuerdo a rotulación.
    - o Detalle de la topología de red implementado indicando el sistema de identificación y etiquetado.

#### **10.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución será de 60 días calendario del día siguiente de recibida la Orden de servicio y/o contrato para la ejecución del servicio y 5 días calendario para la entrega del “entregable 1: planos”.

Un total de 65 días calendario

Un solo servicio.

#### **11.- LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Bloque A, B, D y E de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, ubicado en Siglo XX s/n, distrito, provincia, departamento y región de Arequipa.

#### **12.- SUPERVISION DEL SERVICIO**

La Supervisión del servicio parte civil estará a cargo de la Coordinación de Infraestructura a través de profesional asignado, para el tendido de redes de data la conformidad técnica estará a cargo de la Coordinación de informática a través de profesional que designe. Supervisiones que verificarán los materiales que utilizará el contratista, así como el proceso constructivo, dando conformidad técnica al servicio, previo a la conformidad del área usuaria.

#### **13.- CONFORMIDAD DE LA PRESETACIÓN**

Será otorgada por la Administración de las Salas Civiles Oralidad y Administración de los Juzgados Laborales Contenciosos, previa conformidad técnica del servicio de la Coordinación de Infraestructura.

#### **14.-GARANTTIA**

Un año de emitida la conformidad del servicio para materiales, procesos constructivos y vicios ocultos, no para daños de terceros.

Para el tendido de puntos de data, la garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier link que fallara, dentro del período de garantía.

El período de garantía que deberá cubrir las especificaciones expresados en el presente proyecto esta descrito así:

- Garantía fabricante por el material de Cableado Estructurado: 2 años
- Sobre mala ejecución (Mano de obra). Por 2 años.
- Garantía que involucran a todos los sistemas de este proceso. Por dos años

#### **15.- FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, un único pago, una vez recibido el servicio, previa a la Conformidad del Área Usuaria, a la presentación del comprobante de pago.

#### **16.- PLAZO PARA EL PAGO**

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

#### **17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo no menor a un año, contacto a partir de la conformidad otorgada.

## 18. DOCUMENTOS PARA FIRMA DE CONTRATO Y/U ORDEN DE SERVICIO

El contratista deberá presentar la siguiente documentación:

Seguro SCTR para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores.

Relación de trabajadores, precisando nombres, DNI, Cargo y firma del personal clave.

Copia del DNI de todos los trabajadores

Colegiatura vigente del residente

## 19.- PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará la penalidad estipulada en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.

Adicional a ello se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de incumplir con el avance indicado en el cronograma del ítem 7 “CRONOGRAMA DE TRABAJOS”	Se aplicará una penalidad del 0.8% por cada día.	De acuerdo a entregas parciales con sus respectivas actas, no pudiendo iniciar la siguiente parte del cronograma sin antes terminar y entregar la parte anterior.
2	En caso de no encontrarse presente el responsable del servicio.	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por cada vez que se detecte el vicio.	De acuerdo a acta en presencia del Coordinador de Seguridad, pudiendo la Institución solicitar el cambio de ese personal en caso de reincidir 3 veces.
3	En caso de no contar con las EPP reglamentarias o infringir el protocolo de seguridad y salud en el trabajo por la presencia del COVID	Se aplicará una penalidad del 1% de la UIT por cada vez que se detecte el vicio.	De acuerdo a acta en presencia del Coordinador de Seguridad, pudiendo la Institución solicitar el cambio de ese personal en caso de reincidir 3 veces.

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACION

### 20.1 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE

#### 20.1.1 FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE

##### REQUISITOS:

**ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL.** Residente del servicio al 100%: un arquitecto o ingeniero civil con colegiatura vigente. Teniendo como función el ser el responsable de la ejecución técnica del servicio, firmas de actas durante el periodo de ejecución del servicio y permanencia durante la ejecución de los trabajos.

#### 20.1.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

## REQUISITOS:

- a) **Arquitecto o Ingeniero Civil.** Residente del servicio al 100%: un arquitecto o ingeniero civil, con 2 años de experiencia como mínimo en supervisión y/o residencia de servicios u obras de construcción civil (inmobiliaria), acondicionamientos, mantenimientos, remodelaciones. Teniendo como función el ser el responsable de la ejecución técnica del servicio, firmas de actas durante el periodo de ejecución del servicio y permanencia durante la ejecución de los trabajos.
- b) **Ingeniero o Técnico Electrónico, Informático o afines,** con experiencia mínima de 02 (dos) años en la realización de servicios y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a Red LAN, soluciones de respaldo o similares. Para realizar la función de instalación física y configuración de la red o tendido de puntos de datos nuevos y reubicación de los existentes, pruebas de operatividad de la red.
- c) **Operario o técnico en instalación de tabiquería** contra placada con experiencia no menor a dos años en instalación de tabiquerías sistema denominado “drywall”. Para realizar la función de implementación de la tabiquería indicada en TDR, en forma individual o con una cuadrilla.
- d) **Operario o técnico electricista** con experiencia no menor a dos años en instalaciones eléctricas en remodelaciones, refacciones, acondicionamientos y/o obras civiles nuevas. Para realizar la función de implementación de las instalaciones eléctricas en cumplimiento de los planos presentados previamente por el proveedor y aprobados por la Institución, en forma individual o con una cuadrilla.

## 20.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

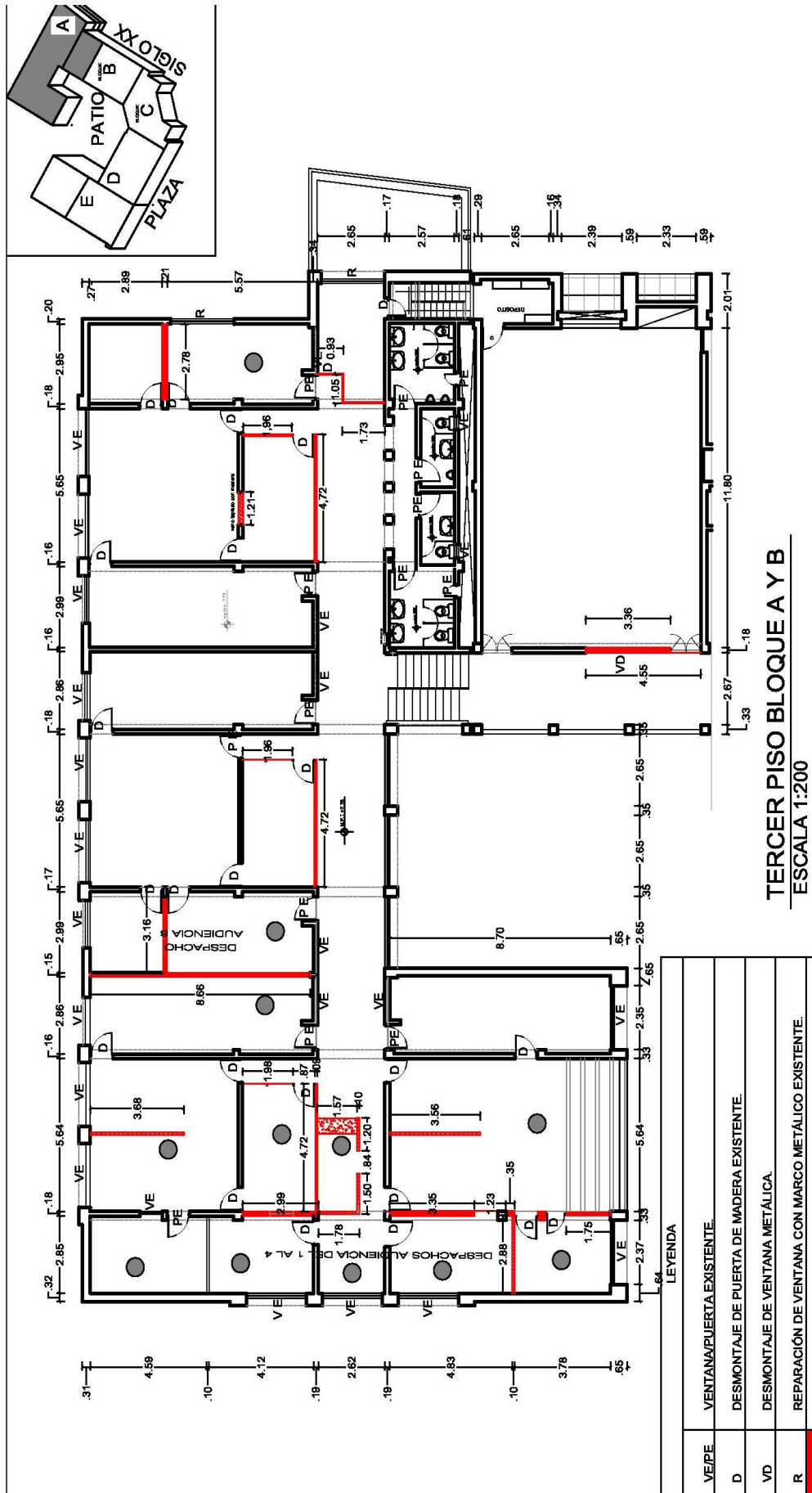
### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado, 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.

Se consideran servicios similares a servicios u obras civiles inmobiliarias completas (oficinas, aulas, hospitales, colegios, vivienda), acondicionamientos, mantenimientos, implementaciones, restauraciones de edificaciones o infraestructuras inmobiliarias.

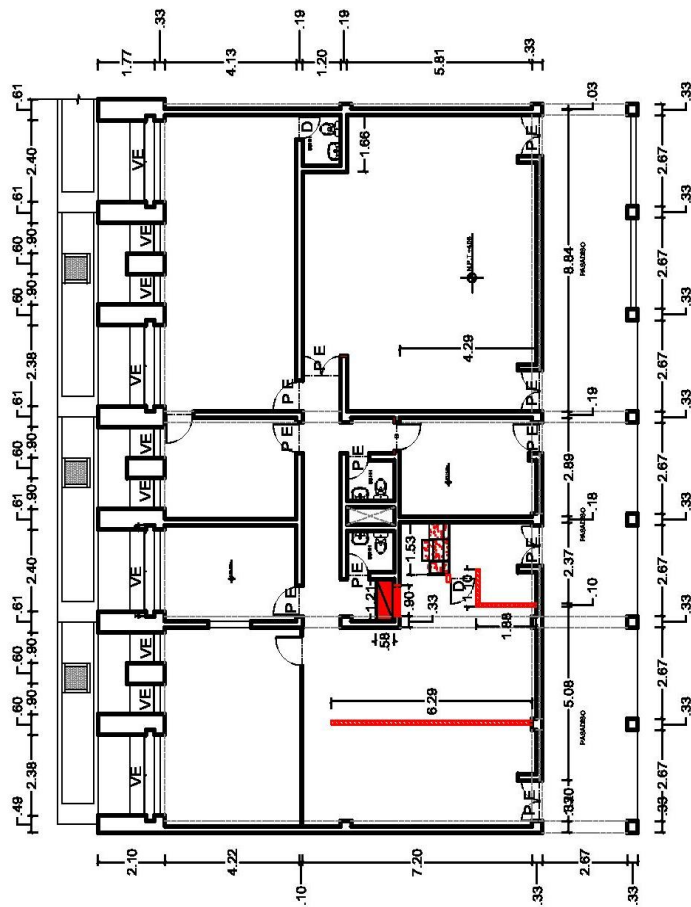
Arequipa, 10 de junio del 2021





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA			
PROYECTO	REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL	PLANO	A1
PLANO	TERCER PISO BLOQUE A: INTERVENCIONES	RESPONSABLE	CINFRA-JAF
FECHA	MAYO 2021	ESCALA	1:200






PRIMER PISO BLOQUE D: SALAS CIVILES

**ESCALA 1/200**

LEYENDA	
VE / PE	VENTANA/PUERTA EXISTENTE.
D	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE.
VD	DESMONTAJE DE VENTANA METÁLICA.
R	REPARACIÓN DE VENTANA CON MARCO METÁLICO EXISTENTE.
	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO ESPESOR PROMEDIO 20 cm.
	DESMONTAJE DE TABIQUE DE MADERA
	DEMOLICION DE LOZA PARA IMPLEMENTACION DE ESCALERA
	DESMONTAJE DE MUEBLE DE MADERA EXISTENTE



PROYECTO

REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL

PLANO PRIMERO PISO BLOQUE D: INTERVENCIONES

ESCALA 1:200

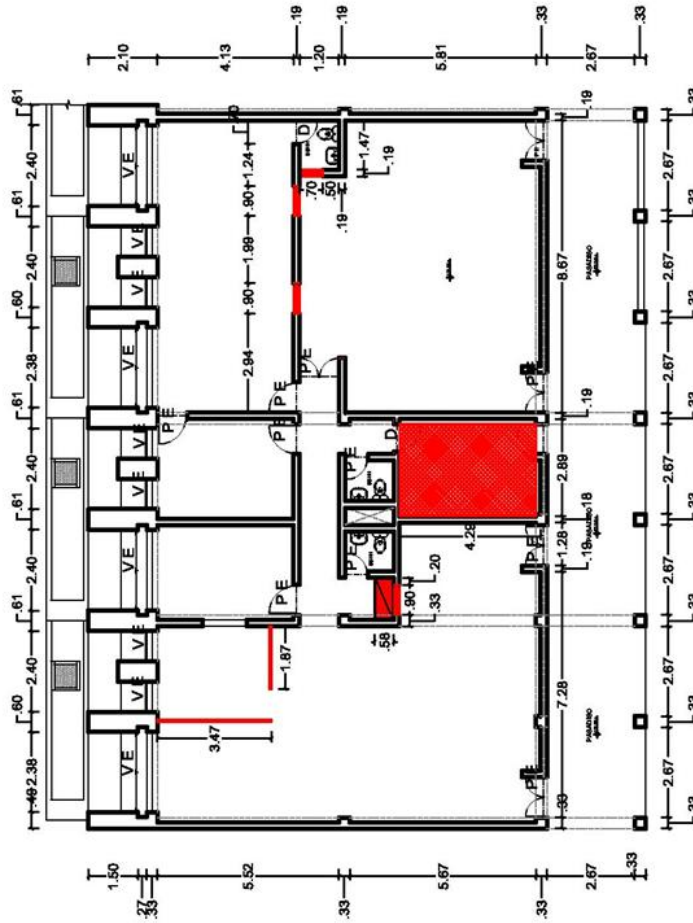
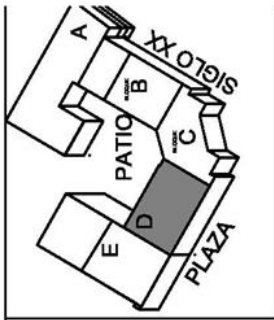
FECHA MAYO 2021

RESPONSABLE CINTRA-UAF

PLANO

A2


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

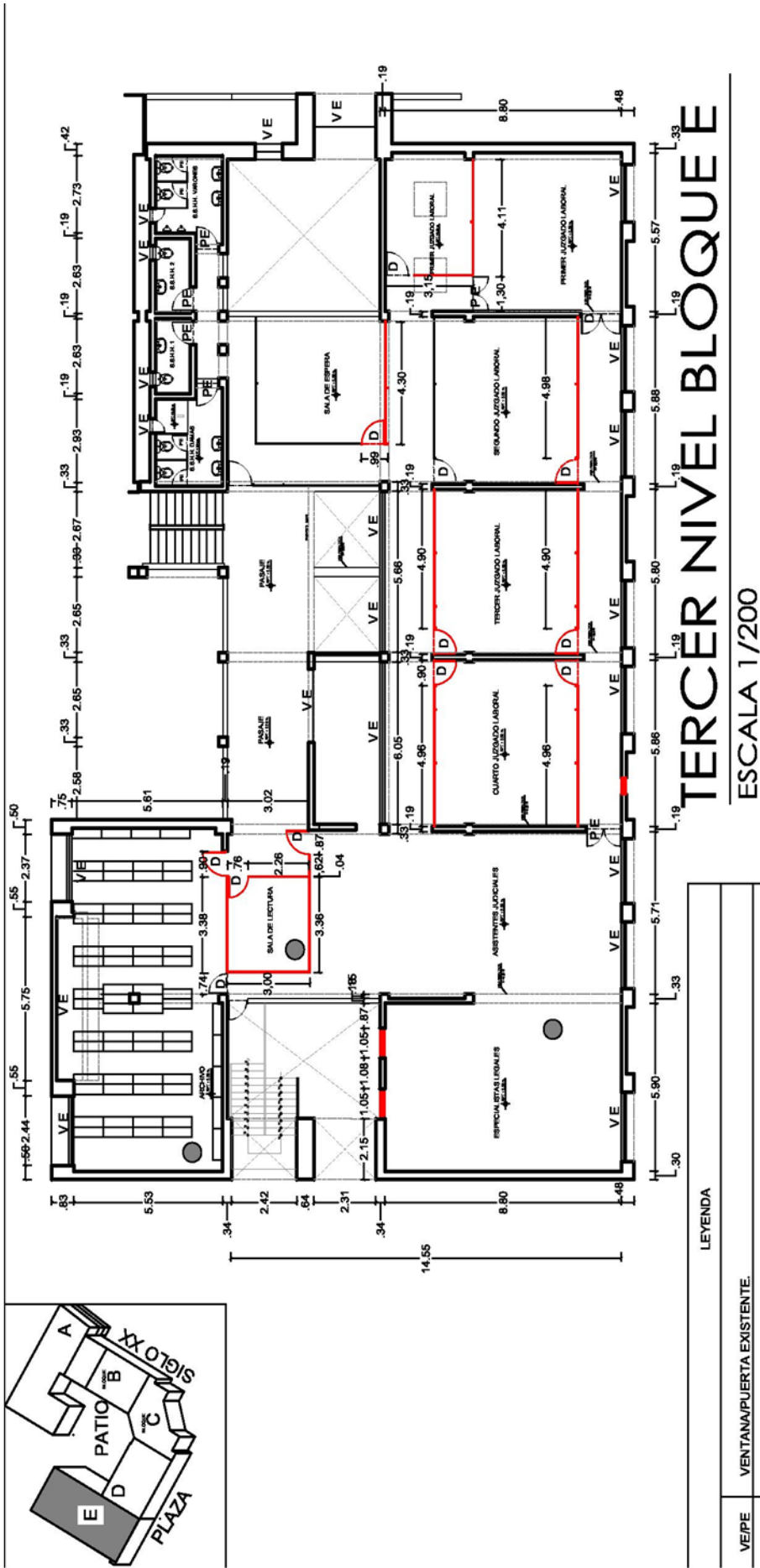


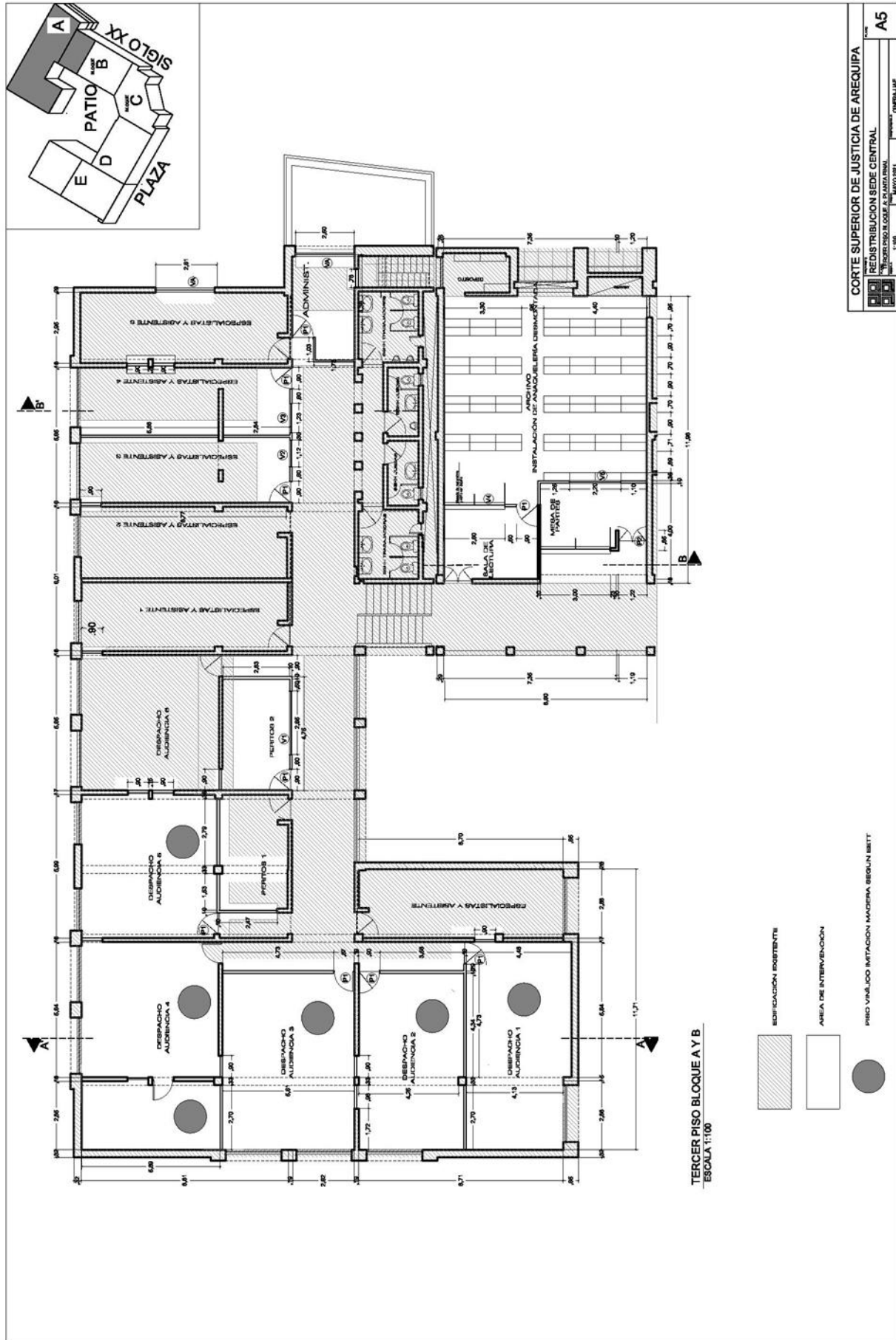
SEGUNDO PISO BLOQUE D: SALAS CIVILES

ESCALA 1/200

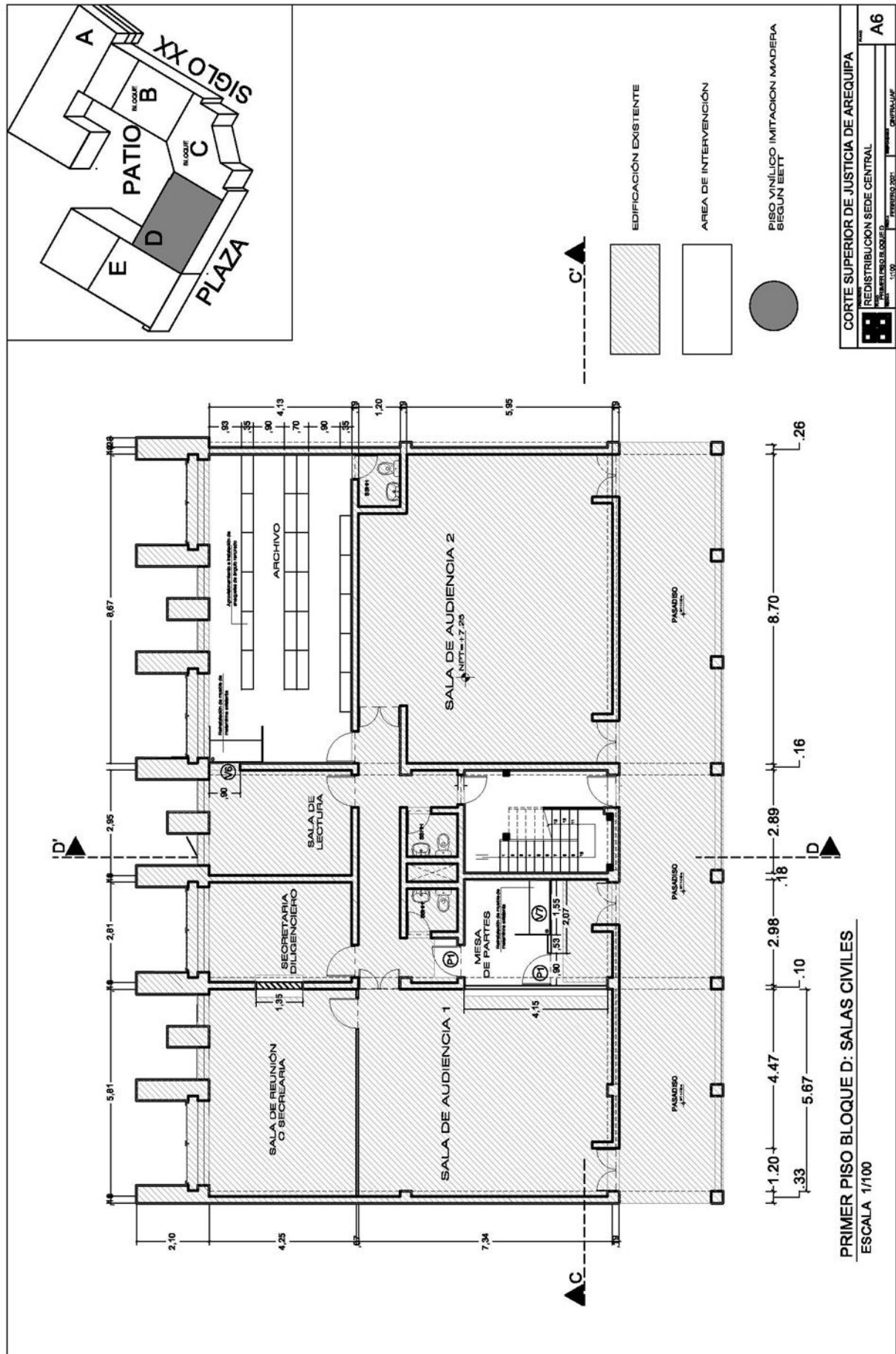
LEYENDA	
VE / PE	VENTANA/PUERTA EXISTENTE.
D	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE.
VD	DESMONTAJE DE VENTANA METÁLICA.
R	REPARACIÓN DE VENTANA CON MARCO METÁLICO EXISTENTE.
	DEMOLICION DE MURO DE LADRILLO ESPESOR PROMEDIO 20 cm.
	DESMONTAJE DE TABIQUE DE VIDRIO
	DEMOLICION DE LOZA PARA IMPLEMENTACION DE ESCALERA
	DESMONTAJE DE MUEBLE DE MADERA EXISTENTE

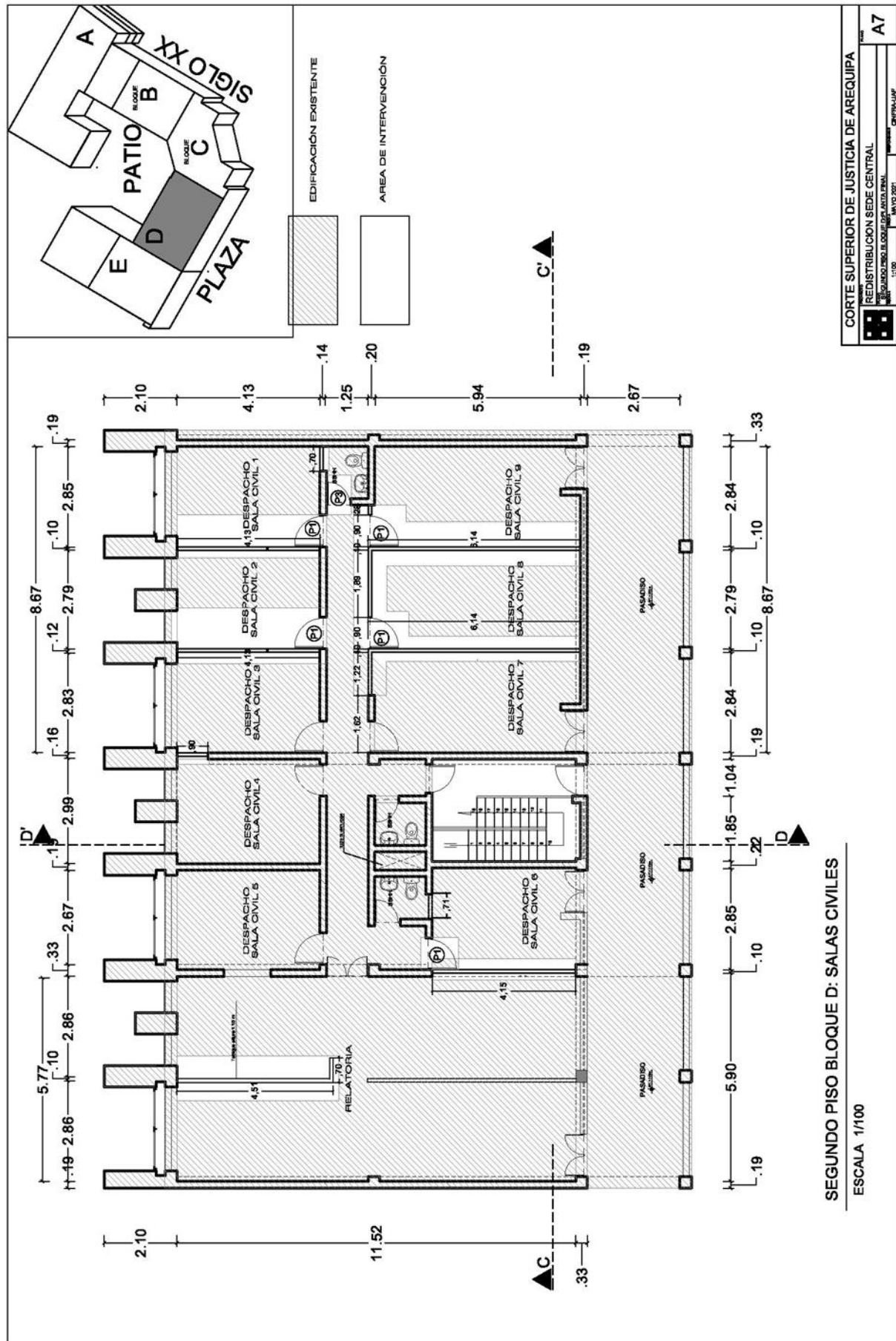
	PROYECTO	REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL			PLANO	A3
	PLANO	SEGUNDO PISO BLOQUE D: INTERVENCIONES				
	FISICA A	1:200	FECHA	MAYO 2021	RESPONSABLE	
					CINFRA-UAF	









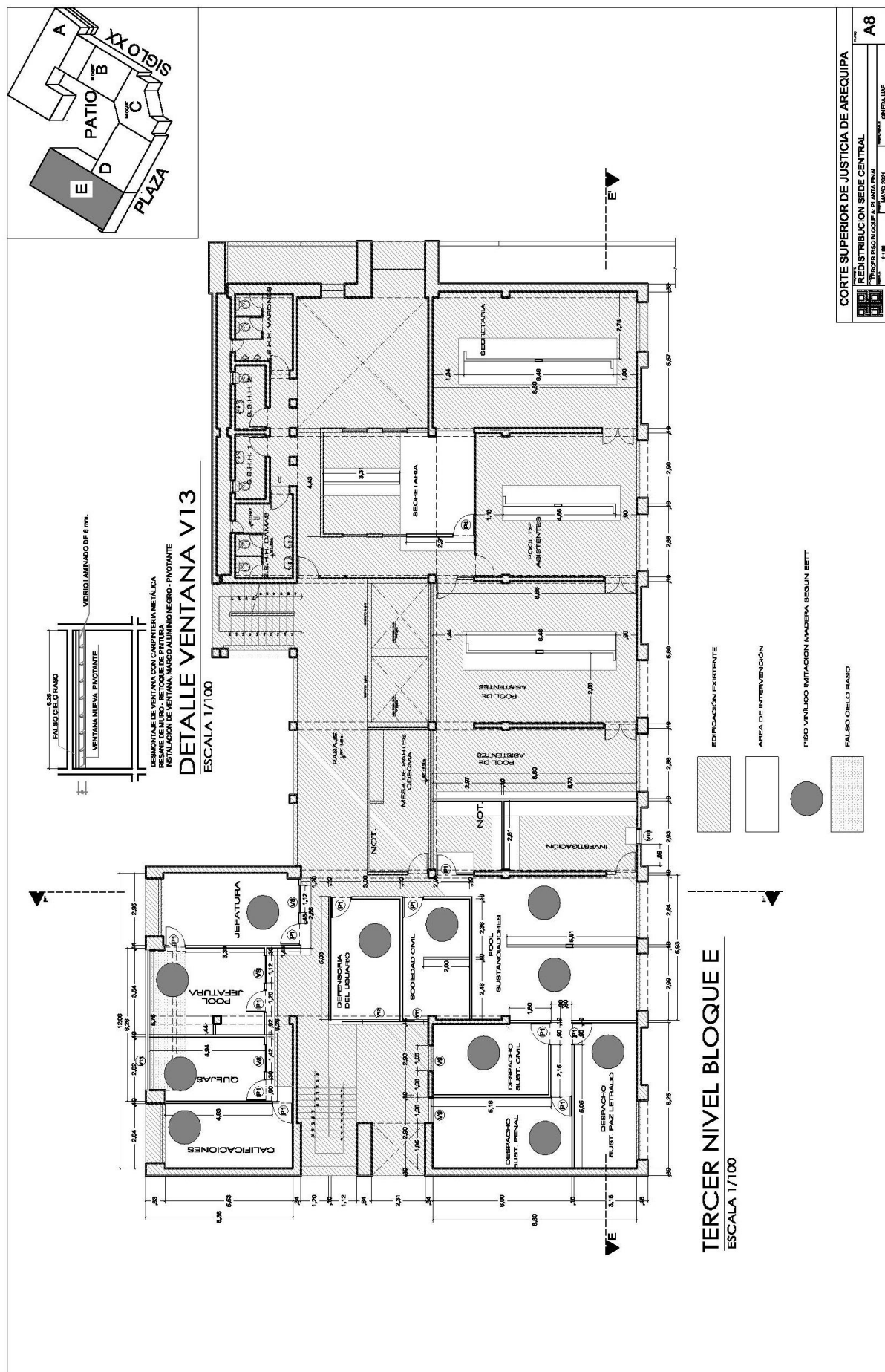


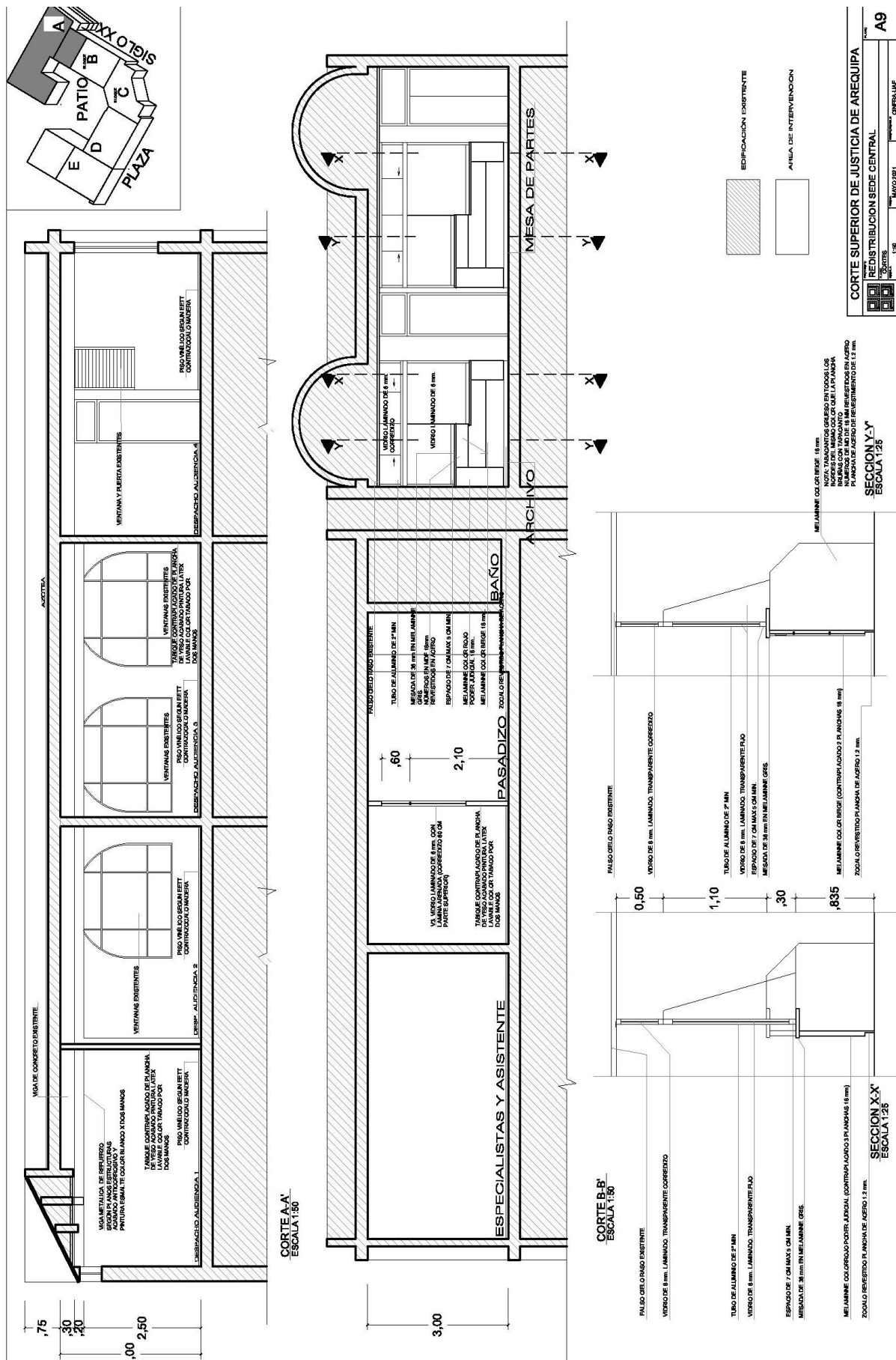
SEGUNDO PISO BLOQUE D: SALAS CIVILES

ESCALA 1/100

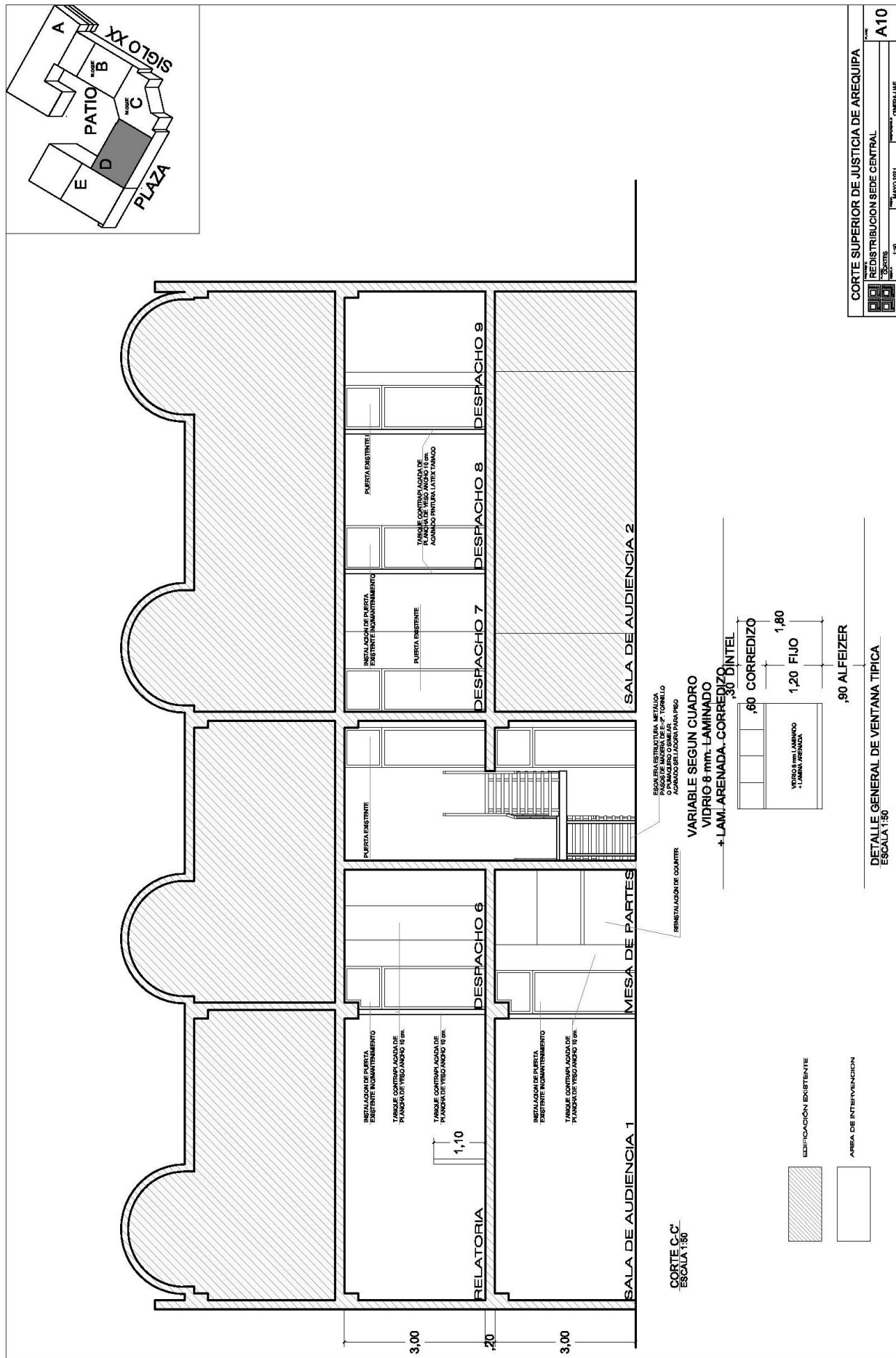
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA	
REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL	
PROYECTO	REVISOR
ELABORADO	APROBADO
FECHA	FECHA
11/03/2021	11/03/2021
1:100	1:100
A7	A7

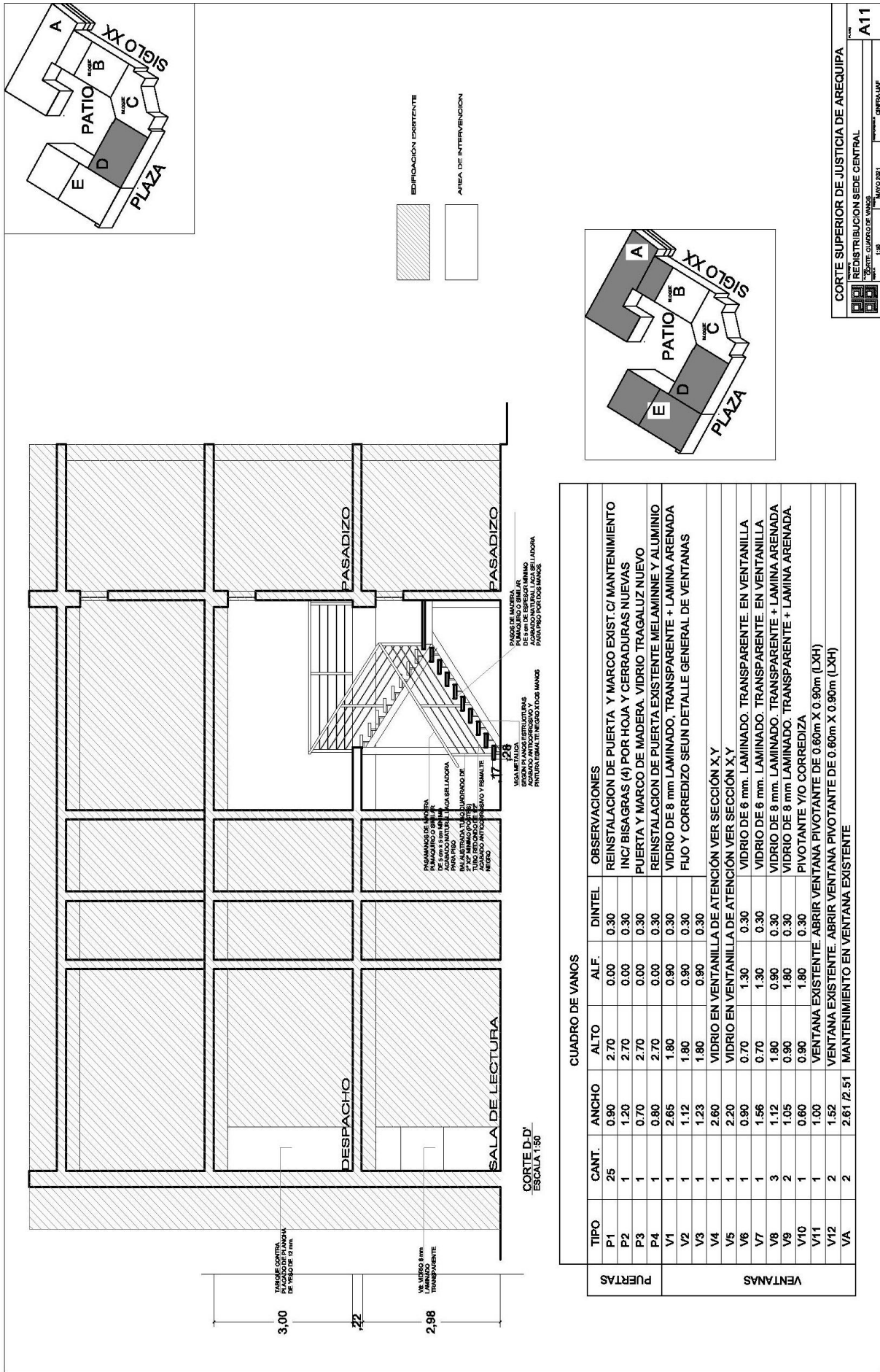


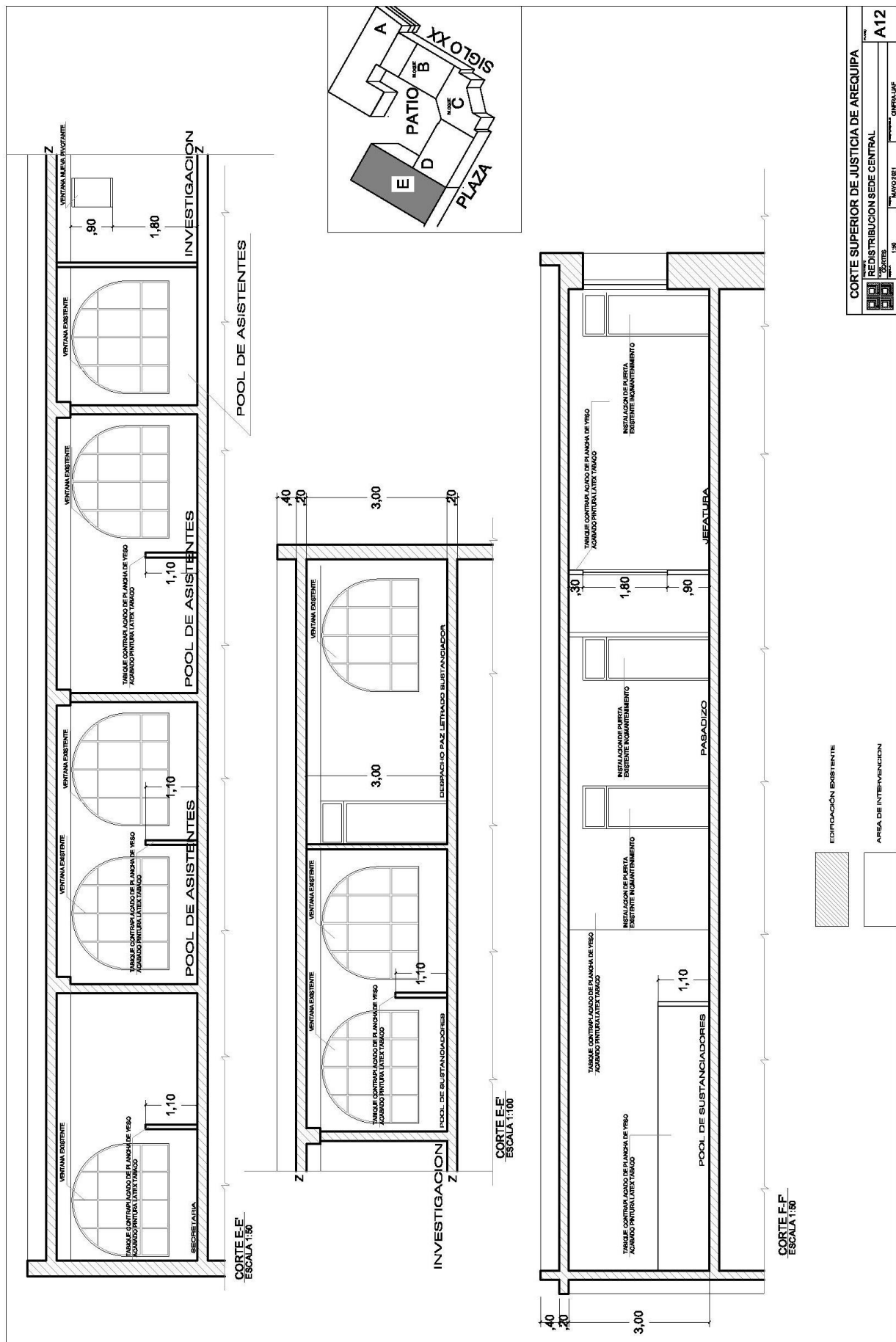




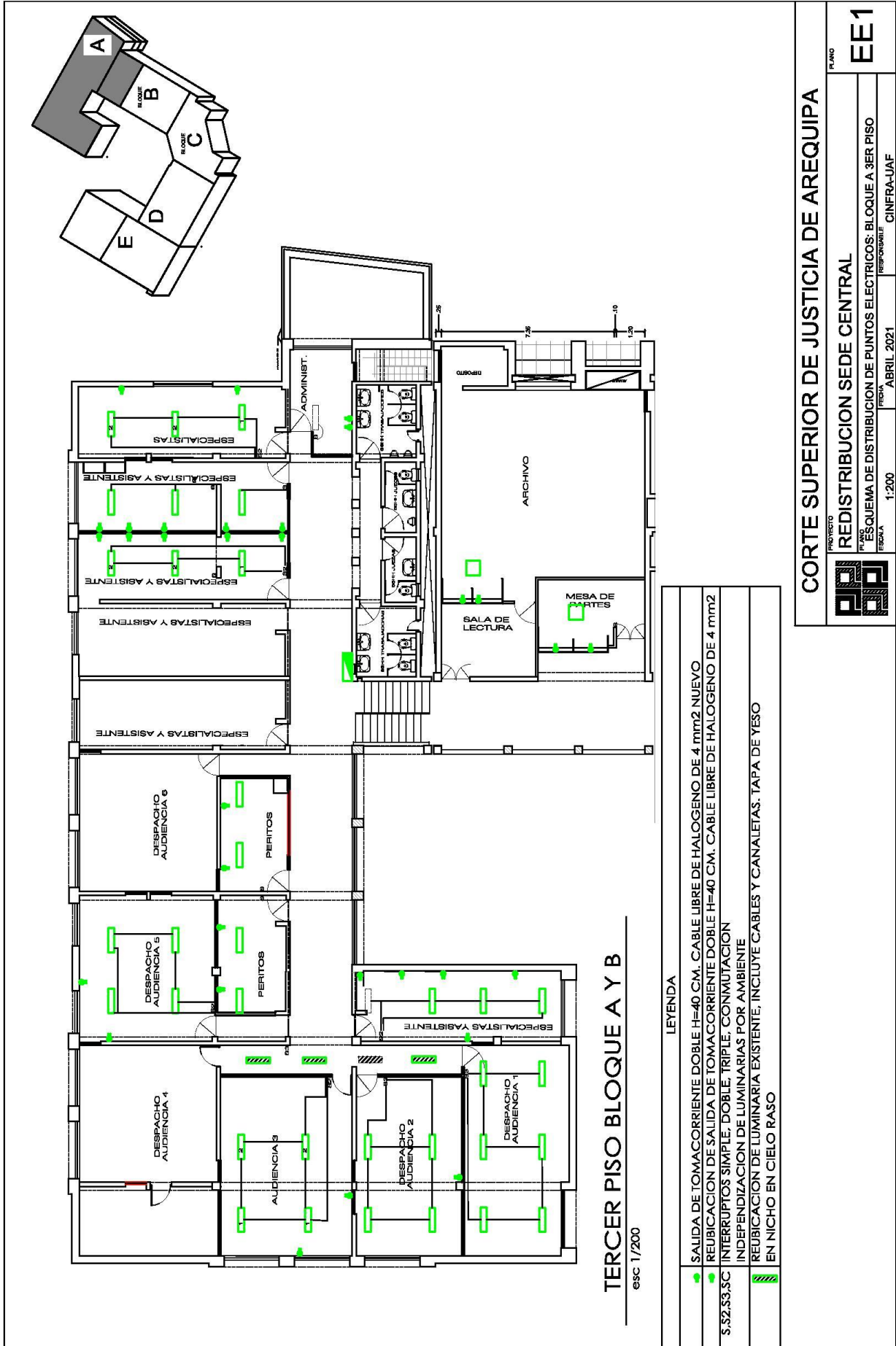


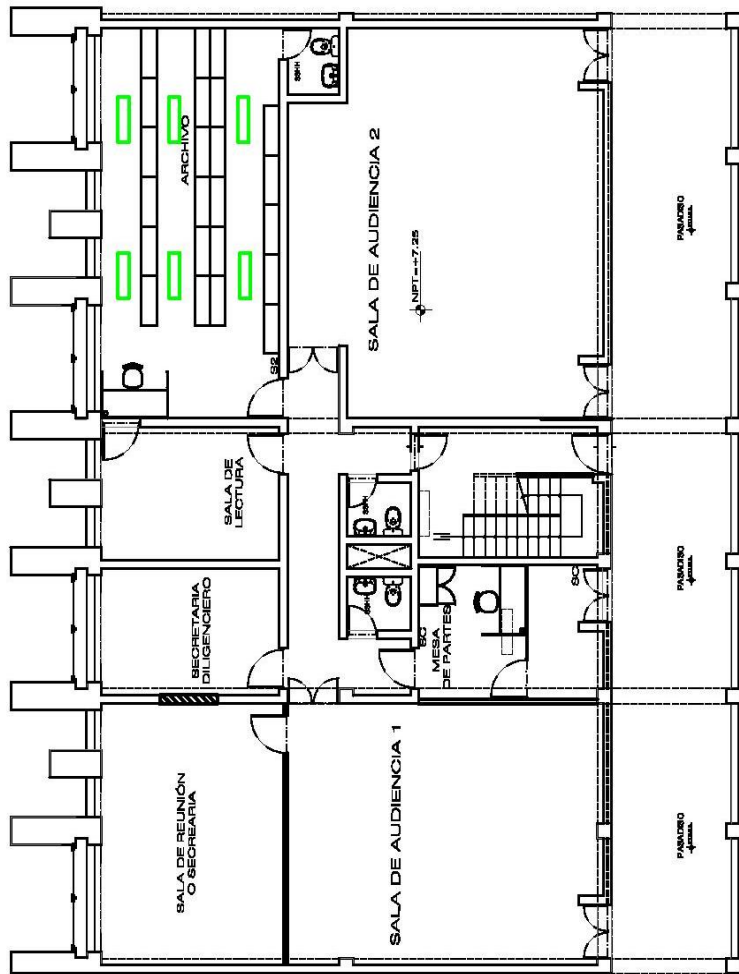










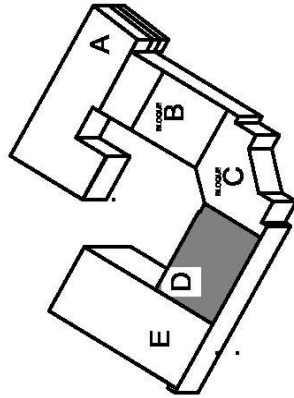


## PRIMER PISO BLOQUE D: SALAS CIVILES

ESCALA 1/100

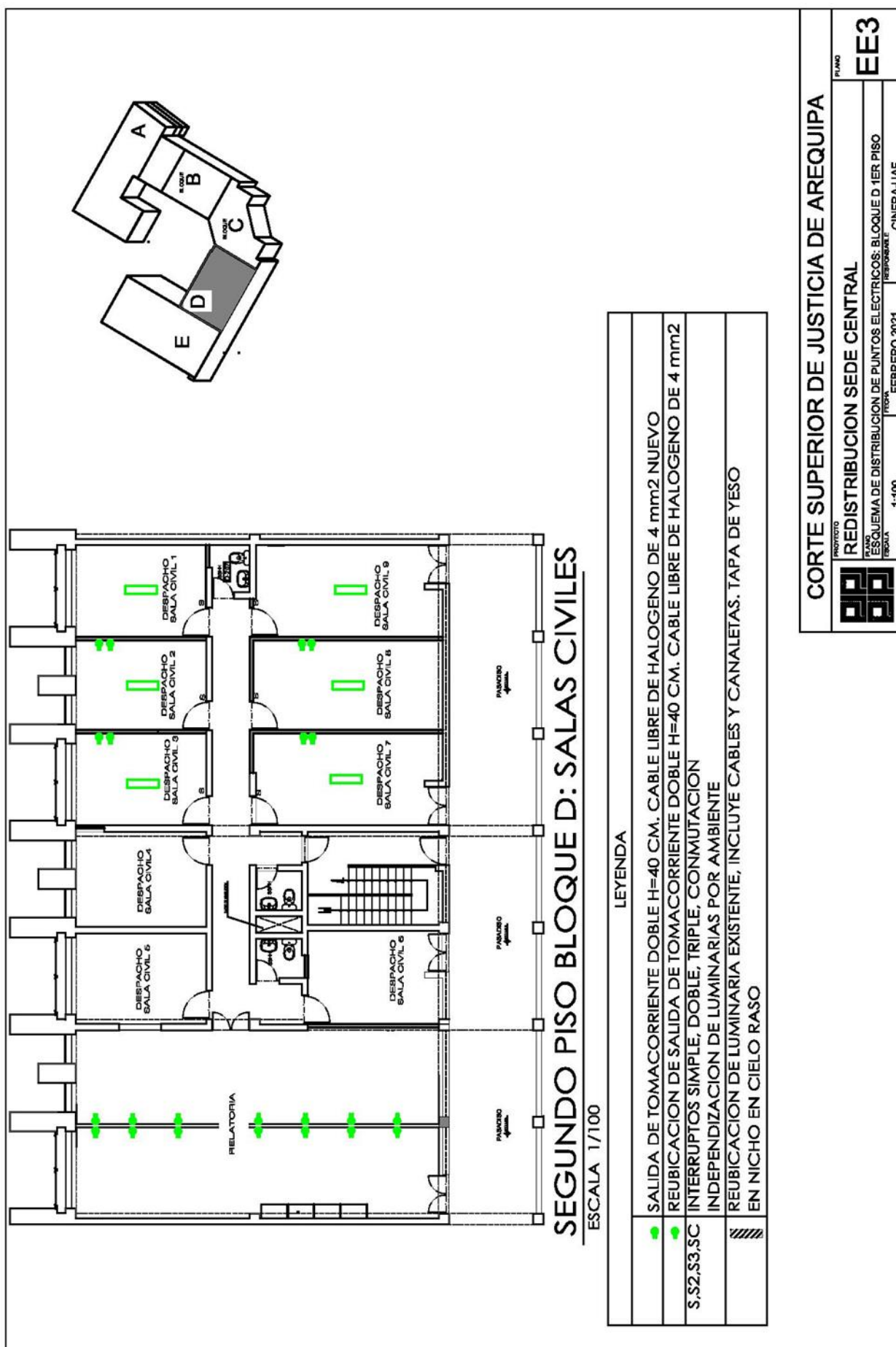
### LEYENDA

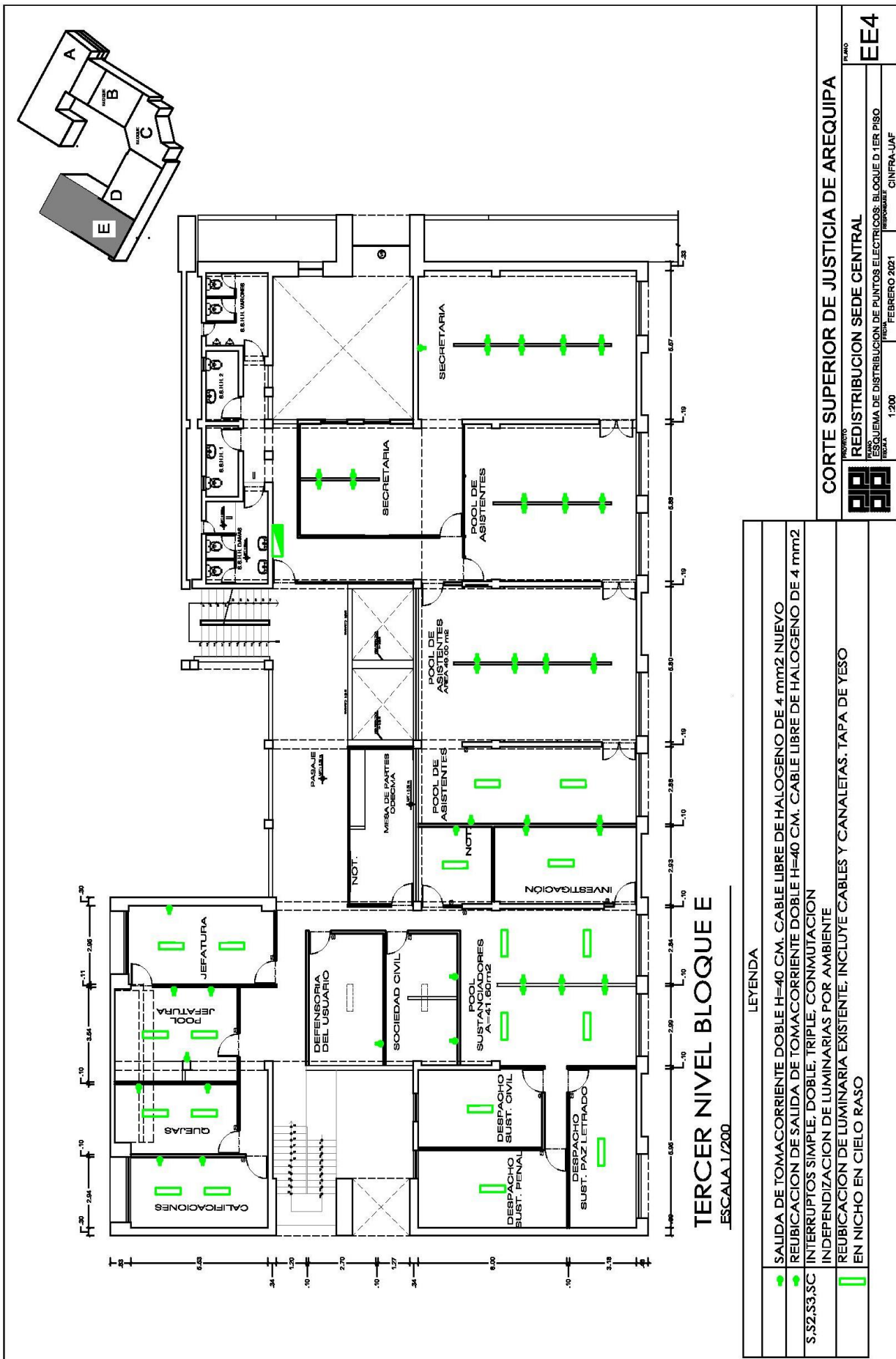
●	SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE H=40 CM. CABLE LIBRE DE HALOGENO DE 4 mm2 NUEVO
●	REUBICACION DE SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE H=40 CM. CABLE LIBRE DE HALOGENO DE 4 mm2
S.S2,S3,SC	INTERRUPTOS SIMPLE, DOBLE, TRIPLE, CONMUTACION INDEPENDIZACION DE LUMINARIAS POR AMBIENTE
///	REUBICACION DE LUMINARIA EXISTENTE; INCLUYE CABLES Y CANALETAS. TAPA DE YESO EN NICHOS EN CIELO RASO

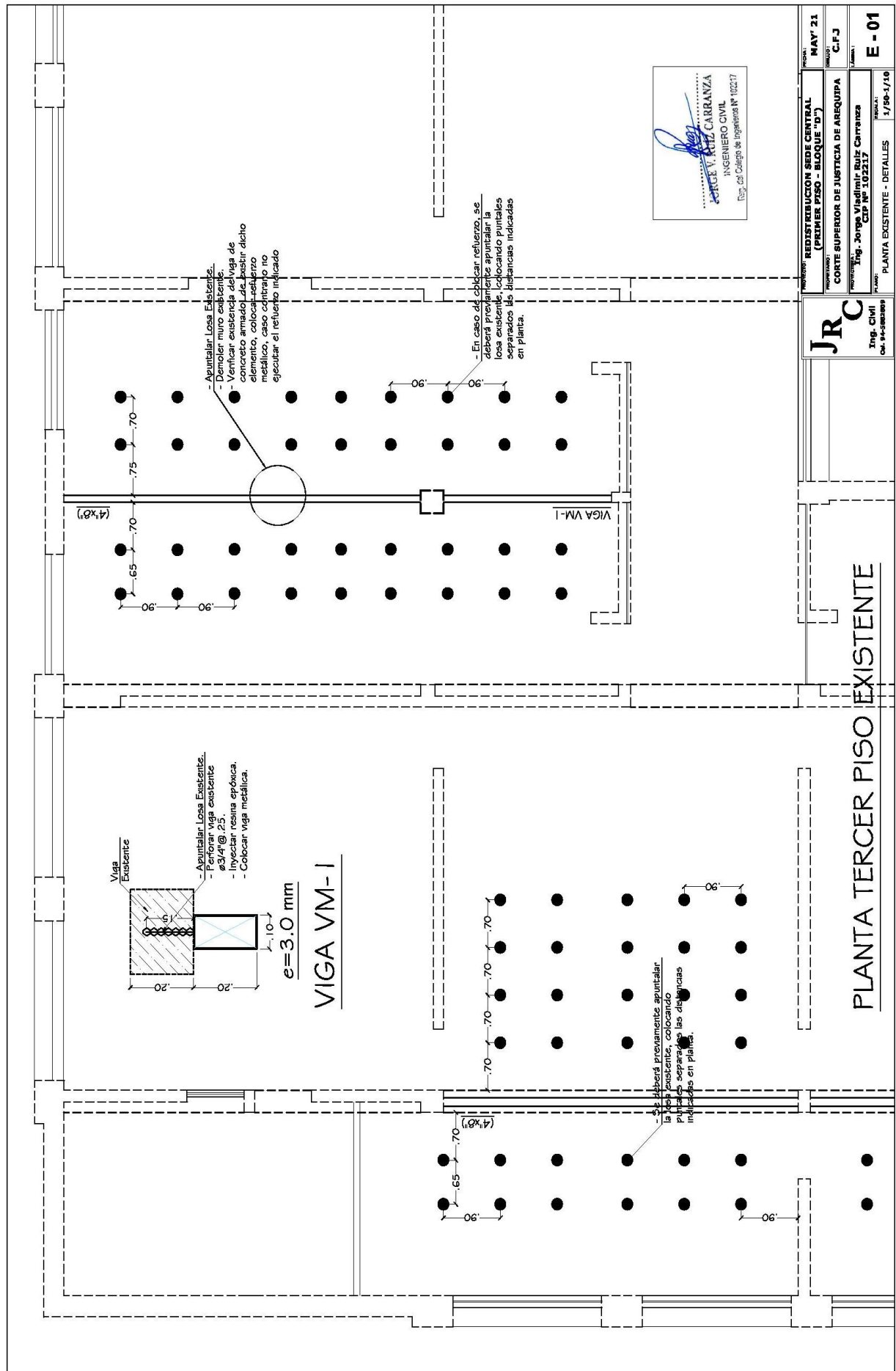


## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

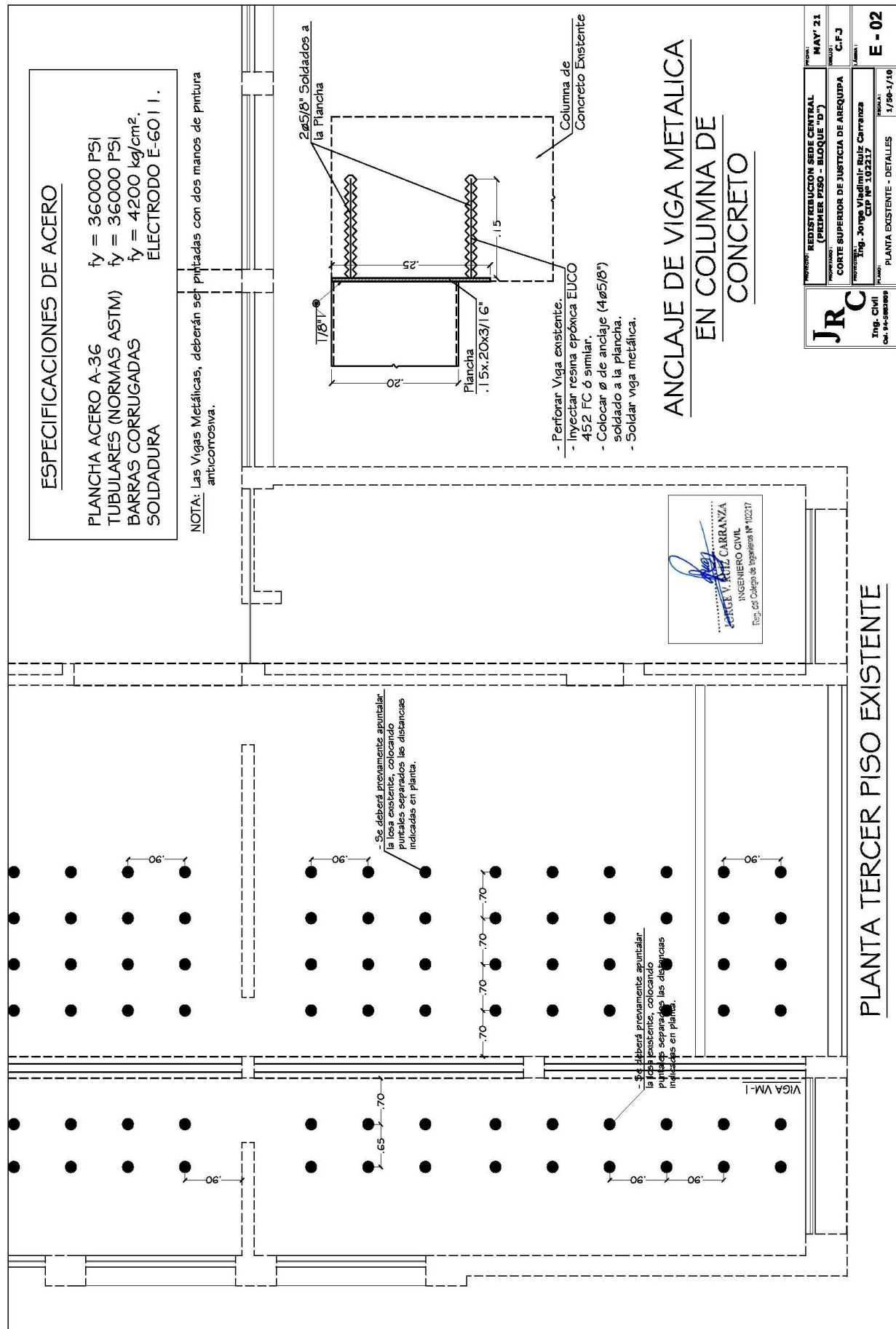
	PROYECTO	REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL	PLANO	EE2
	PLANO	ESQUEMA DE DISTRIBUCION DE PUNTOS ELECTRICOS: BLOQUE D 1ER PISO	RESPONSABLE	CINTRAJAF
	ESCALA	1:100	FECHA	FEBRERO 2021

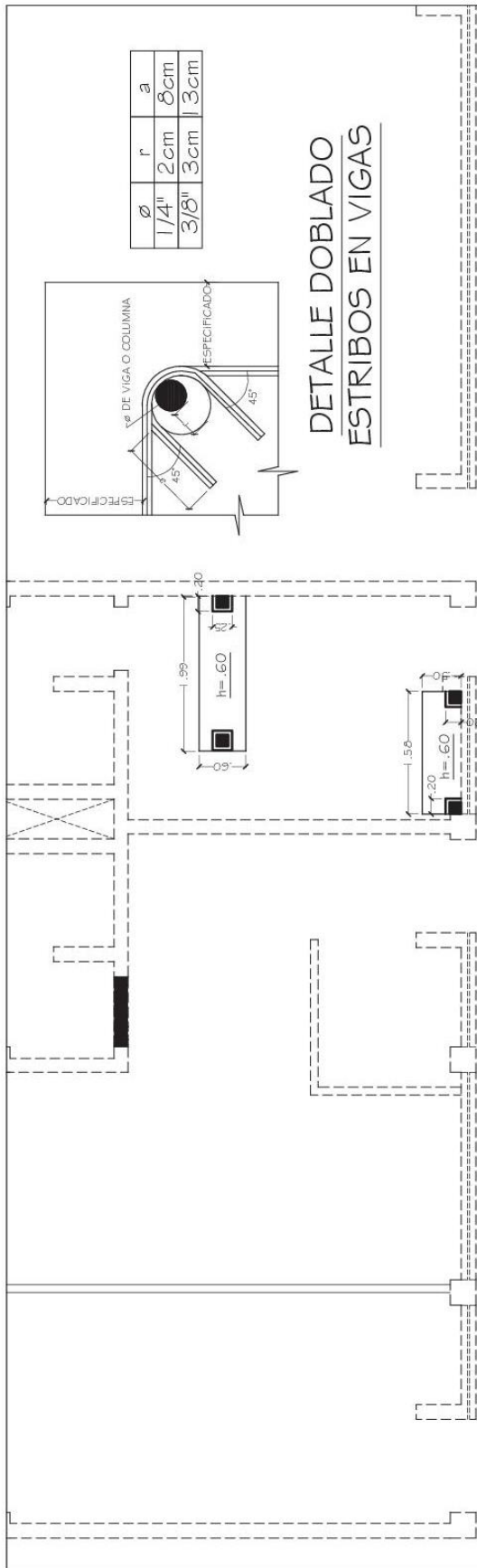




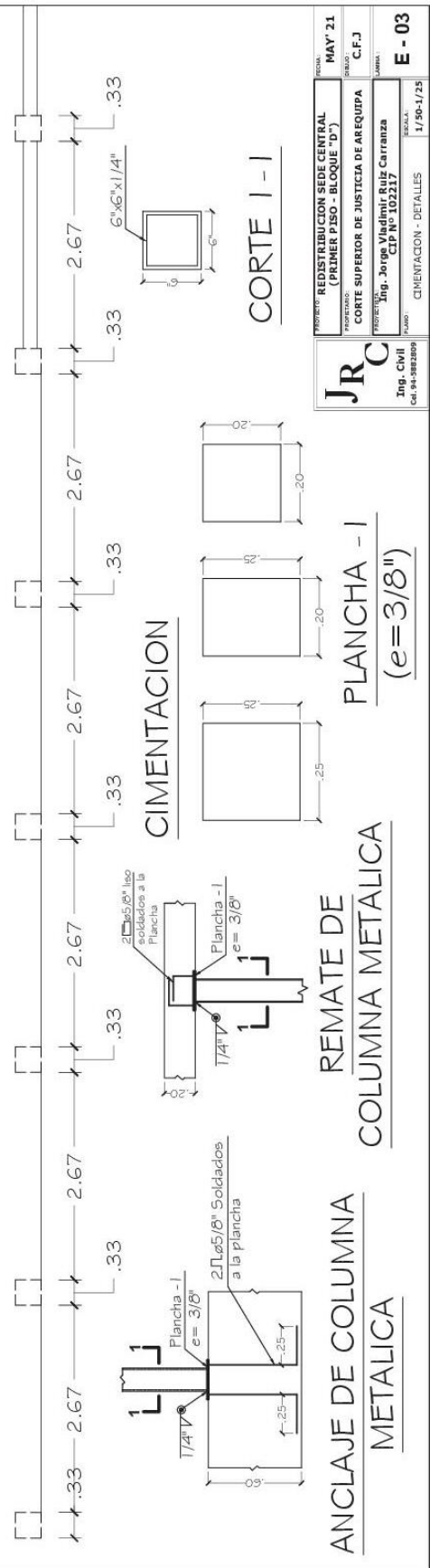






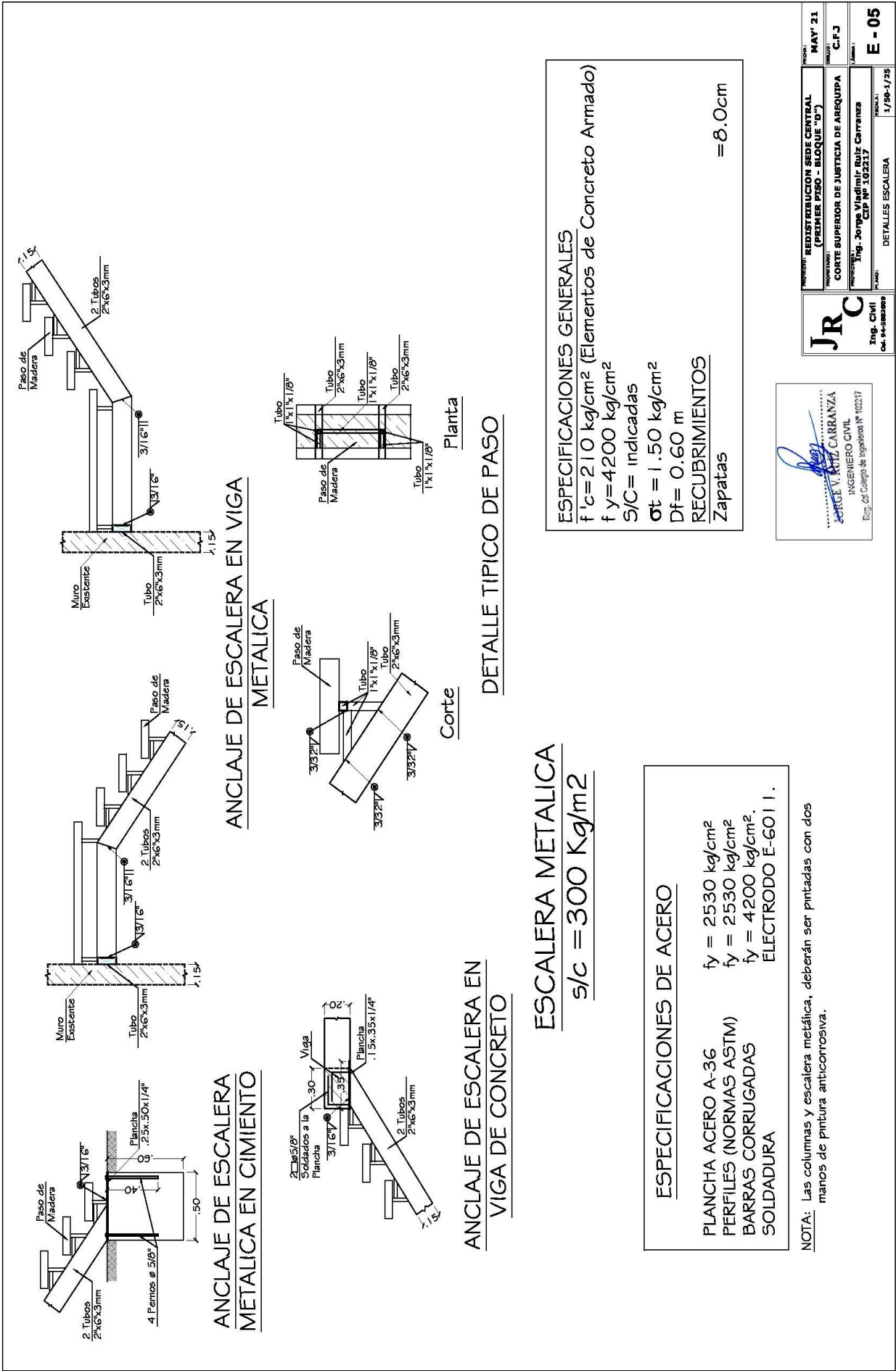


*Jorge V. Ruiz Carranza*  
INGENIERO CIVIL  
RUP: del Colegio de Ingenieros N° 112217



<b>JRC</b> Ing. Civil Cel. 94-9822599	PROYECTO	REDISTRIBUCION SEDE CENTRAL (PRIMER PISO - BLOQUE "D")	FECHA	MAY' 21
	PROYECTANTE	CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA	PROYECTANTE	C.F.J
	PROYECTANTE	Ing. Jorge Vladimir Ruiz Carranza	PROYECTANTE	
	PROYECTANTE	CIP N° 102217	PROYECTANTE	
CIMENTACION - DETALLES			ESCALA	1/50-1/25
			PROYECTO	E - 03







### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM DESCRIPCIÓN CANT LARGO ANCHO ALTO SUBTOTAL TOTAL UND  
01.00.0 TRAZO Y REPLANTEO 1,032.05 m2

	BLOQUE A						
	DESPACHO AUDIENCIA 1	1	4.13	8.66		35.77	
	DESPACHO AUDIENCIA 2	1	4.40	7.36		32.38	
	DESPACHO AUDIENCIA 3	1	5.61	7.36		41.29	
	DESPACHO	1	5.82	2.65		15.42	
	DESPACHO AUDIENCIA 4	1	5.89	5.64		33.22	
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	5.89	5.99		35.28	
	DESPACHO AUDIENCIA 6	1	5.89	5.65		33.28	
	PERITOS 1	1	5.89	3.00		17.67	
	PERITOS 2	1	4.75	2.93		13.92	
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES 3 Y4	1	8.77	5.65		49.55	
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES 5	1	2.95	8.77		25.87	
	ADMINISTRACION	1	2.50	4.36		10.90	
	BLOQUE B					-	
	ARCHIVO Y MESA DE PARTES	1	8.60	11.98		103.03	
	BLOQUE D					-	
	SALA DE REUNION	1	4.25	5.31		22.57	
	MESA DE PARTES	1	4.15	2.98		12.37	
	ESCALERA	1	4.15	2.89		11.99	
	ARCHIVO Y MESA DE PARTES	1	8.67	4.13		35.81	
	RELATORIA	1	4.51	5.77		26.02	
	DESPACHO CIVIL 1,2,3	1	4.13	8.67		35.81	
	DESPACHO CIVIL 7,8,9	1	8.67	5.94		51.50	
	BLOQUE E					-	
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	12.06	6.63		79.96	
	DESPENSORIA DEL USUARIO, SOCIEDAD CIVIL	1	6.20	5.03		31.19	
	DESPACHO Y POOL SUSTANCIADORES	1	8.80	6.25		55.00	
	DESPACHO Y POOL SUSTANCIADORES	1	5.93	5.61		33.27	
	INVESTIGACION	1	2.93	8.80		25.78	
	POOL DE ASISTENTES	2	5.80	8.58		99.53	
	SECRETARIA	1	8.80	5.57		49.02	
	SECRETARIA	1	3.31	4.43		14.66	

02.00.0 TRASLADO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS INFORMATICOS DEL AREA DE TRABAJO 1.00 GLB

03.00.0 DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA O MELAMINNE EXISTENTE 34.00 m2

	P1 Bloque A	23	0.90		2.70	20.70	
	P2 Bloque B	1	1.20		2.70	1.20	
	P1 bloque A	2	0.90		2.70	1.80	
	P3 Bloque B	1	0.70		2.70	0.70	
	P4 MELAMINNE	12	0.80		2.70	9.60	

04.00.0 DESMONTAJE DE VENTANA METÁLICA EXISTENTE 2.73 m2

	BLOQUE B	1	4.55		0.60	2.73	
--	----------	---	------	--	------	------	--

05.00.0 DEMOLICION DE TABIQUE DE LADRILLO EXISTENTE ESPESOR PROMEDIO 20 CM 85.43 m2

	BLOQUE A					-	
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	1.75		2.70	4.73	
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	0.35		2.70	0.95	
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	3.35		2.70	9.05	
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	2.99		2.70	8.07	
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	8.66		2.70	23.38	
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	3.16		2.70	8.53	
	ALFEIZER VENTANA BLOQUE B	1	3.36		2.10	7.06	
	ESPECIALISTA Y ASISTENTES 5 BLOQUE A	1	2.78		3.00	8.34	
	PUERTAS EN BLOQUE D	4	0.90		3.00	10.80	
	PUERTA DE BAÑO BLOQUE D	1	0.70		3.00	2.10	
	VENTANAS BLOQUE E	2	1.05		0.90	1.89	
	VENTANAS BLOQUE E	1	0.60		0.90	0.54	

06.00.0 DESMONTAJE DE TABIQUE DE MADERA, PLANCHA DE YESO, VIDIO O MELAMINNE Y ALUMINIO EXIST 240.39 m2

	Tabique melaminne bloque E	2	4.90		3.00	29.40	
	Tabique melaminne bloque E	2	4.96		3.00	29.76	
	Tabique melaminne bloque E	1	4.98		3.00	14.94	
	Tabique melaminne bloque E	1	4.11		3.00	12.33	
	Tabique melaminne bloque E	1	3.15		3.00	9.45	
	Tabique melaminne bloque E	1	4.30		3.00	12.90	
	Tabique de plancha de yeso contraplacado	1	3.00		3.00	9.00	
	Tabique de plancha de yeso contraplacado	1	3.36		3.00	10.08	
	Tabique de plancha de yeso contraplacado	1	2.26		3.00	6.78	
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	3.58		1.10	3.94	
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	2.88		3.00	8.64	

### ME'TRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	1.78		2.60	4.63		
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	1.50		2.60	3.90		
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	1.20		2.60	3.12		
	Tabique de plancha de yeso tercer piso bloque A	1	3.68		1.10	4.05		
	Tabique de madera tercer piso bloque A	2	4.72		3.00	28.32		
	Tabique de madera tercer piso bloque A	2	1.96		3.00	11.76		
	Tabique de madera tercer piso bloque A	1	1.73		3.00	5.19		
	Tabique de madera tercer piso bloque A	1	1.05		3.00	3.15		
	Tabique de vidrio bloque A	1	2.19		1.80	3.94		
	Bloque D primer piso	1	6.29		1.10	6.92		
	Bloque D primer piso	1	0.88		1.10	0.97		
	Bloque D primer piso	1	1.10		1.10	1.21		
	Bloque D segundo piso vidrio	1	3.47		3.00	10.41		
	Bloque D segundo piso vidrio	1	1.87		3.00	5.61		
<b>07.00.0</b>	<b>DEMOLICION DE LOSA ALIGERADA H=25 CM</b>							<b>4.96 m3</b>
	Losa primer piso bloque A	1	4.29	2.89	0.25	4.96		
<b>08.00.0</b>	<b>DEMONTAJE DE MUEBLES DE ATENCION AL PUBLICO (COUNTER) L= 1.60m</b>							<b>3.00 Und.</b>
	Muebles	3				3.00		
<b>09.00.0</b>	<b>DEMOLICION DE PISO VINILICO EXISTENTE</b>							<b>421.35 m2</b>
	BLOQUE A	1	9.00	5.64		50.76		
	BLOQUE A	1	3.78	2.37		8.96		
	BLOQUE A	1	4.83	2.87		13.86		
	BLOQUE A	1	2.62	8.86		23.21		
	BLOQUE A	1	8.86	8.80		77.97		
	BLOQUE A	1	2.86	8.66		24.77		
	BLOQUE A	2	2.99	8.66		51.79		
	BLOQUE D EN ESCALERA	1	4.29	2.89		12.40		
	BLOQUE E	1	0.90	8.80		7.92		
	BLOQUE E	1	5.71	14.55		83.08		
	BLOQUE E	1	5.53	12.05		66.64		
<b>10.00.0</b>	<b>DESMONTAJE DE ANAQUELES DE ANGULOS RANURADOS DE 1.10 X 0.35 X 2.20</b>							<b>65.00 Und.</b>
	CUERPOS DE ANAQUEL	65				65.00		
<b>11.00.0</b>	<b>EXCAVACION PARA DADOS DE ANCLAJE DE ESCALERA</b>							<b>1.28 m3</b>
	BLOQUE A	1	0.60	1.56	0.60	0.56		
	BLOQUE A	1	0.60	1.99	0.60	0.72		
<b>12.00.0</b>	<b>RETIRO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE</b>							<b>72.11 m3</b>
	BLOQUE A					-		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	1.75	0.2	2.70	1.51		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	0.35	0.2	2.70	0.30		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	3.35	0.2	2.70	2.89		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	1	2.99	0.2	2.70	2.58		
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	8.66	0.2	2.70	7.48		
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	3.16	0.2	2.70	2.73		
	ALFEIZER VENTANA BLOQUE B	1	3.36	0.2	2.10	2.26		
	ESPECIALISTA Y ASISTENTES 5 BLOQUE A	1	2.78	0.2	3.00	2.67		
	PUERTAS EN BLOQUE D	4	0.90	0.2	3.00	3.46		
	PUERTA DE BAÑO BLOQUE D	1	0.70	0.2	3.00	0.67		
	VENTANAS BLOQUE E	2	1.05	0.2	0.90	0.60		
	VENTANAS BLOQUE E	1	0.60	0.2	0.90	0.17		
	Tabique madera bloque E	1	4.72	0.10	3.00	2.27		
	Tabique madera bloque E	1	1.98	0.10	3.00	0.95		
	Tabique madera bloque E	1	4.71	0.10	3.00	2.26		
	Tabique madera bloque E	1	1.93	0.10	3.00	0.93		
	Tabique madera bloque E	1	1.68	0.10	3.00	0.81		
	Tabique madera bloque E	1	1.86	0.10	3.00	0.89		
	Tabique madera bloque E	1	1.02	0.10	3.00	0.49		
	Tabique madera bloque E	1	1.96	0.10	3.00	0.94		
	Tabique madera bloque E	1	4.72	0.10	3.00	2.27		
	Tabique de plancha de yeso bloque E	1	1.62	0.10	3.00	0.78		
	Tabique de plancha de yeso bloque E	1	2.86	0.10	3.00	1.37		
	Tabique de plancha de yeso bloque E	1	1.08	0.10	3.00	0.52		
	Tabique de plancha de yeso bloque E	1	2.87	0.10	3.00	1.38		
	Tabique de plancha de yeso primer piso bloque A	1	6.00	0.10	1.10	1.06		
	Tabique de plancha de yeso primer piso bloque A	1	1.94	0.10	1.10	0.34		
	Tabique de plancha de yeso primer piso bloque A	1	2.00	0.10	1.10	0.35		
	Tabique de vidrio bloque A	1	3.38	0.01	3.00	0.15		
	Tabique de vidrio bloque A	1	2.19	0.01	3.00	0.09		
	tabique melaminne y aluminio bloque E	2	4.98	0.10	3.00	4.78		
	tabique melaminne y aluminio bloque E	1	4.30	0.10	3.00	2.06		
	Losa primer piso bloque A	1	4.29	2.89	0.25	4.96		

60% esponjamiento

### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	BLOQUE A	1	9.00	5.64	0.02	1.62		
	BLOQUE A	1	3.78	2.37	0.02	0.29		
	BLOQUE A	1	4.83	2.87	0.02	0.44		
	BLOQUE A	1	2.62	8.86	0.02	0.74		
	BLOQUE A	1	8.86	8.80	0.02	2.49		
	BLOQUE A	1	2.86	8.66	0.02	0.79		
	BLOQUE A	2	2.99	8.66	0.02	1.66		
	BLOQUE E	1	0.90	8.80	0.02	0.25		
	BLOQUE E	1	5.71	14.55	0.02	2.66		
	BLOQUE E	1	5.53	12.05	0.02	2.13		
	BLOQUE A	1	0.60	1.56	0.60	0.90		
	BLOQUE A	1	0.60	1.99	0.60	1.15		
<b>13.00.0 APUNTALAMIENTO DE LOSAS</b>							<b>142.15</b>	<b>m2</b>
	BLOQUE A	1	8.00	5.00		40.00		
	BLOQUE A	1	12.60	4.93		62.12		
	BLOQUE A	1	8.20	3.37		27.63		
	ESCALERA	1	4.29	2.89		12.40		
<b>14.00.0 CONCRETO F'C 210 KG/CM2 EN DADOS DE ANCLAJE DE ESCALERA</b>							<b>1.28</b>	<b>m3</b>
	BLOQUE A	1	0.60	1.56	0.60	0.56		
	BLOQUE A	1	0.60	1.99	0.60	0.72		
<b>15.00.0 COLUMNAS DE ACERO PARA ESCALERA INCLUYE ANCLAJE, ESTRIBOS Y ACABADO</b>							<b>4.00</b>	<b>Und.</b>
	columnas	4				4		
<b>16.00.0 ESCALERA METALICA CON PASOS DE MADERA</b>							<b>5.85</b>	<b>m2</b>
	ESCALERA	1	1.8	3.25		5.85		
<b>17.00.0 CONCRETO F'C 210 KG/CM2 EN LOSA ALIGERADAS Y VIGAS</b>							<b>0.55</b>	<b>m3</b>
	V2	1	0.99	0.2	0.25	0.05		
	V1	1	1.54	0.3	0.2	0.09		
	V3	1	2.86	0.25	0.2	0.14		
	LOSA	1	0.64	2.86	0.05	0.09		
	LOSA	1	0.99	1.55	0.05	0.08		
	LOSA	2	1.54	0.1	0.15	0.05		
	LOSA	1	3.32	0.1	0.15	0.05		
<b>18.00.0 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VIGAS Y LOSAS</b>							<b>4.79</b>	<b>m2</b>
	V2	1	0.99	0.25		0.25		
	V1	1	1.54	0.3		0.46		
	V3	1	2.86	0.25		0.72		
	LOSA	1	0.64	2.86		1.83		
	LOSA	1	0.99	1.55		1.53		
<b>19.00.0 ACERO DE REFUERZO EN VIGAS Y LOSA ALIGERADA</b>							<b>48.83</b>	<b>Kg</b>
	V1	4	2.03			8.28		1.02
	V2	4	1.39			5.67		1.02
	V3	4	3.59			14.65		1.02
	V1	18	1			4.50		0.25
	V2	15	0.8			3.00		0.25
	V3	25	0.8			5.00		0.25
	LOSA	2	2.6			1.30		0.25
	LOSA	1	3.32			0.83		0.25
	LOSA	1	1.25			0.31		0.25
	LOSA	1	1.33			0.33		0.25
	LOSA	1	2			0.50		0.25
	TEMPERATURA	12	0.9			2.70		0.25
	TEMPERATURA	7	1			1.75		0.25
<b>20.00.0 LADRILLO HUECO PARA TECHO DE 30 X 30 X 15 CM MECANIZADO</b>							<b>36.00</b>	<b>Und.</b>
	LOSA	18				18.00		
	LOSA	18				18.00		
<b>21.00.0 TABIQUE CONTRAPLACADO DE PLANCHA DE YESO</b>							<b>509.77</b>	<b>m2</b>
	BLOQUE A	1	2.70		3.00	8.10		
	DESPACHO AUDIENCIA 1	1	4.73		3.00	14.19		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	1	3.58		3.00	10.74		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	1	0.98		2.70	2.65		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	1	4.73		3.00	14.19		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	1	2.70		2.70	7.29		
	PUERTAS TAPIADO	10	0.90		2.70	24.30		
	PUERTAS TAPIADO	1	0.90		3.00	2.70		
	PERITOS 1	1	2.47		3.00	7.41		
	DINTEL PUERTA	3	0.90		0.30	0.81		
	PERITOS 1	1	1.53		3.00	4.59		
	PERITOS 2	1	2.79		3.00	8.37		
	PERITOS 2	1	0.60		3.00	1.80		
	PERITOS 2	1	2.65		0.30	0.80		



**METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	PERITOS 2	1	0.55		2.70	1.49		
	PERITOS 2	1	2.83		3.00	8.49		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.12		0.90	1.01		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.12		0.30	0.34		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	0.30		2.70	0.81		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.23		0.90	1.11		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.25		0.30	0.38		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	0.60		2.70	1.62		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.73		3.00	5.19		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	0.78		3.00	2.34		
	ARCHIVO	1	0.50		3.00	1.50		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	2.84		3.00	8.52		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	5.88		3.00	17.64		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	4.00		3.00	12.00		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.25		3.00	3.75		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	1	1.10		3.00	3.30		
	BLOQUE D					-		
	MESA DE PARTES	1	4.15		3.00	12.45		
	MESA DE PARTES	1	0.53		3.00	1.59		
	MESA DE PARTES	1	0.90		3.00	2.70		
	SECRETARIA	1	1.35		3.00	4.05		
	DESPACHO 6	1	4.15		3.00	12.45		
	BAÑO	1	0.71		3.00	2.13		
	DESPACHO 7	1	6.14		3.00	18.42		
	DESPACHO 7	1	1.22		3.00	3.66		
	DESPACHO 8	1	6.14		3.00	18.42		
	DESPACHO 8	1	1.89		3.00	5.67		
	DESPACHO 9	1	0.20		3.00	0.60		
	BAÑO	1	0.70		3.00	2.10		
	DESPACHO 1	1	4.13		3.00	12.39		
	DESPACHO 2	1	4.13		3.00	12.39		
	DESPACHO 2	1	0.90		3.00	2.70		
	RELATORIA	1	4.51		1.10	4.96		
	RELATORIA	1	0.50		1.10	0.55		
	BLOQUE E	1				-		
	CALIFICACION	1	4.83		3.00	14.49		
	CALIFICACION	1	0.90		3.00	2.70		
	QUEJAS	1	4.54		3.00	13.62		
	QUEJAS	1	6.26		3.00	18.78		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	5.91		3.00	17.73		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	2.86		3.00	8.58		
	DEFENSORIA Y ATENCION	3	5.03		3.00	45.27		
	DEFENSORIA Y ATENCION	1	1.00		3.00	3.00		
	DEFENSORIA Y ATENCION	1	1.00		3.00	3.00		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	1	6.08		3.00	18.24		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	1	3.05		3.00	9.15		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	1	1.80		3.00	5.40		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	1	6.95		3.00	20.85		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	1	2.80		3.00	8.40		
	P1	-7	0.90		2.70	-17.01		
	V8	-2	1.12		1.80	-4.03		
	ASISTENTES	1	5.61		1.10	6.17		
		1	0.60		3.00	1.80		
	NOTIFICACION	1	2.81		3.00	8.43		
	ASISTENTES	1	6.46		1.10	7.11		
	ASISTENTES	2	0.60		3.00	3.60		
	ASISTENTES	1	4.85		1.10	5.34		
	ASISTENTES	4	0.30		1.10	1.32		
	ASISTENTES	1	6.46		1.10	7.11		
	SECRETARIA	1	0.60		3.00	1.80		
	SECRETARIA	2	0.30		1.10	0.66		
	SECRETARIA	1	3.31		1.10	3.64		
<b>22.00.0 REINSTALACION DE TABIQUE DE ALUMINIO, MELAMINNE Y VIDRIO EXISTENTES</b>								<b>35.19 ml</b>
	BLOQUE E POOL ASISTENTES	1	2.91		3.00	8.73		
	BLOQUE E POOL ASISTENTES	1	8.82		3.00	26.46		
<b>23.00.0 RESANE DE DERRAMES CON MORTERO 1:3 (CEMENTO: ARENA)</b>								<b>114.10 ml</b>
	BLOQUE A					-		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	2			2.70	5.40		
		1			1.75	1.75		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	2			2.70	5.40		



### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
		1			0.35	0.35		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	2			2.70	5.40		
		1			3.35	3.35		
	DESPACHO AUDIENCIA 1 AL 4	2			2.70	5.40		
		1			2.99	2.99		
	DESPACHO AUDIENCIA 5	2			2.70	5.40		
		1			8.66	8.66		
	DESPACHO AUDIENCIA 5	2			2.70	5.40		
		1			3.16	3.16		
	ALFEIZER VENTANA BLOQUE B	2			2.10	4.20		
	ALFEIZER VENTANA BLOQUE B	1			3.36	3.36		
	ESPECIALISTA Y ASISTENTES 5 BLOQUE A	2			3.00	6.00		
	ESPECIALISTA Y ASISTENTES 5 BLOQUE A	1			2.78	2.78		
	PUERTAS EN BLOQUE D	8			3.00	24.00		
	PUERTAS EN BLOQUE D	4			0.90	3.60		
	PUERTA DE BAÑO BLOQUE D	2			3.00	6.00		
	PUERTA DE BAÑO BLOQUE D	1			0.70	0.70		
	VENTANAS BLOQUE E	4			0.90	3.60		
	VENTANAS BLOQUE E	4			1.05	4.20		
	VENTANAS BLOQUE E	2			0.90	1.80		
	VENTANAS BLOQUE E	2			0.60	1.20		
<b>24.00.0 APROVISIONAMIENTO E INSTALACION DE PISO VINILICO</b>							<b>424.09</b>	<b>m2</b>
	BLOQUE A							
	DESPACHO AUDIENCIA 1	1	8.66	4.13		35.77		
	DESPACHO AUDIENCIA 1	1	5.64	0.31		1.75		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	1	4.47	7.36		32.90		
	PASADIZO	1	1.22	10.24		12.49		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	1	5.61	7.36		41.29		
	DESPACHO	1	5.65	5.80		32.77		
	DESPACHO AUDIENCIA 4	1	2.85	5.91		16.84		
	DESPACHO AUDIENCIA 5	1	5.99	5.80		34.74		
	ESCALERA	1	4.15	1.04		4.32		
	ESCALERA	1	1.85	1.29		2.39		
	BLOQUE E					-		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	5.53	12.06		66.69		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	0.65	6.29		4.09		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1	1.61	5.63		9.06		
	DEFENSORIA Y ATENCION	1	5.78	6.20		35.84		
	POOL	1	5.80	7.11		41.24		
	DESPACHOS SUSTANCIADORES	1	5.90	8.80		51.92		
<b>25.00.0 REINSTALACION DE PUERTAS DE MADERA EXISTENTES INCLUYE MANTENIMIENTO</b>							<b>28.00</b>	<b>UND</b>
	PUERTAS P1 90 CM X 2.70 M	25				25.00		
	PUERTA P2, DOS HOJAS 1.20 X 2.70M	1				1.00		
	PUERTA P3, 0.80 M X 2.70 M	1				1.00		
	PUERTA P4, 0.70 M X 2.70 M	1				1.00		
<b>26.00.0 TABIQUE DE MELAMINNE EN MESA DE PARTES Y ARCHIVO INC/MESADA</b>							<b>89.72</b>	<b>ml</b>
	MESA DE PARTES	1		2.60		2.60		
	archiVO	1		3.00		3.00		
<b>27.00.0 CONTRAZOCALO DE MADERA DE H=10 CM.</b>							<b>399.24</b>	<b>ml</b>
	BLOQUE A	2	2.70			5.40		
	DESPACHO AUDIENCIA 1	2	4.73			9.46		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	2	3.58			7.16		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	2	0.98			1.96		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	2	4.73			9.46		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	2	2.70			5.40		
	PUERTAS TAPIADO	20	0.90			18.00		
	PUERTAS TAPIADO	2	0.90			1.80		
	PERITOS 1	2	2.47			4.94		
	DINTEL PUERTA	6	0.90			5.40		
	PERITOS 1	2	1.53			3.06		
	PERITOS 2	2	2.79			5.58		
	PERITOS 2	2	0.60			1.20		
	PERITOS 2	2	2.65			5.30		
	PERITOS 2	2	0.55			1.10		
	PERITOS 2	2	2.83			5.66		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.12			2.24		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.12			2.24		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.30			0.60		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.23			2.46		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.25			2.50		

### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.60			1.20		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.73			3.46		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.78			1.56		
	ARCHIVO	2	0.50			1.00		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	2.84			5.68		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	5.88			11.76		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	4.00			8.00		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.25			2.50		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.10			2.20		
	BLOQUE D					-		
	MESA DE PARTES	2	4.15			8.30		
	MESA DE PARTES	2	0.53			1.06		
	MESA DE PARTES	2	0.90			1.80		
	SECRETARIA	2	1.35			2.70		
	DESPACHO 6	2	4.15			8.30		
	BAÑO	2	0.71			1.42		
	DESPACHO 7	2	6.14			12.28		
	DESPACHO 7	2	1.22			2.44		
	DESPACHO 8	2	6.14			12.28		
	DESPACHO 8	2	1.89			3.78		
	DESPACHO 9	2	0.20			0.40		
	BAÑO	2	0.70			1.40		
	DESPACHO 1	2	4.13			8.26		
	DESPACHO 2	2	4.13			8.26		
	DESPACHO 2	2	0.90			1.80		
	RELATORIA	2	4.51			9.02		
	RELATORIA	2	0.50			1.00		
	BLOQUE E	2				-		
	CALIFICACION	2	4.83			9.66		
	CALIFICACION	2	0.90			1.80		
	QUEJAS	2	4.54			9.08		
	QUEJAS	2	6.26			12.52		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	2	5.91			11.82		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	2	2.86			5.72		
	DEFENSORIA Y ATENCION	6	5.03			30.18		
	DEFENSORIA Y ATENCION	2	1.00			2.00		
	DEFENSORIA Y ATENCION	2	1.00			2.00		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	6.08			12.16		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	3.05			6.10		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	1.80			3.60		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	6.95			13.90		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	2.80			5.60		
	P1	-14	0.90			-12.60		
	V8	-4	1.12			-4.48		
	ASISTENTES	2	5.61			11.22		
		2	0.60			1.20		
	NOTIFICACION	2	2.81			5.62		
	ASISTENTES	2	6.46			12.92		
	ASISTENTES	4	0.60			2.40		
	ASISTENTES	2	4.85			9.70		
	ASISTENTES	8	0.30			2.40		
	ASISTENTES	2	6.46			12.92		
	SECRETARIA	2	0.60			1.20		
	SECRETARIA	4	0.30			1.20		
	SECRETARIA	2	3.31			6.62		
<b>28.00.0 MANTENIMIENTO DE VENTANAS DE FIERRO EXISTENTES</b>							<b>14.93</b>	<b>m2</b>
	BLOQUE A	1	2.70		1.70	4.59		
	VA	1	2.62		1.70	4.45		
	VA	1	2.50		0.90	2.25		
	V11	1	1.00		0.90	0.90		
	V12	2	1.52		0.90	2.74		
<b>29.00.0 FALSO CIELO RASO</b>							<b>9.75</b>	<b>m2</b>
	POOL, QUEJAS	1	6.29		1.55	9.75		
<b>30.00.0 PINTURA LATEX LAVABLE EN MUROS Y TABIQUES INTERIORES</b>							<b>1,140.17</b>	<b>m2</b>
	BLOQUE A	2	2.70		3.00	16.20		
	DESPACHO AUDIENCIA 1	2	4.73		3.00	28.38		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	2	3.58		3.00	21.48		
	DESPACHO AUDIENCIA 2	2	0.98		2.70	5.29		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	2	4.73		3.00	28.38		
	DESPACHO AUDIENCIA 3	2	2.70		2.70	14.58		

### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	PUERTAS TAPIADO	20	0.90		2.70	48.60		
	PUERTAS TAPIADO	2	0.90		3.00	5.40		
	PERITOS 1	2	2.47		3.00	14.82		
	DINTEL PUERTA	6	0.90		0.30	1.62		
	PERITOS 1	2	1.53		3.00	9.18		
	PERITOS 2	2	2.79		3.00	16.74		
	PERITOS 2	2	0.60		3.00	3.60		
	PERITOS 2	2	2.65		0.30	1.59		
	PERITOS 2	2	0.55		2.70	2.97		
	PERITOS 2	2	2.83		3.00	16.98		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.12		0.90	2.02		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.12		0.30	0.67		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.30		2.70	1.62		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.23		0.90	2.21		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.25		0.30	0.75		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.60		2.70	3.24		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.73		3.00	10.38		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	0.78		3.00	4.68		
	ARCHIVO	2	0.50		3.00	3.00		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	2.84		3.00	17.04		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	5.88		3.00	35.28		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	4.00		3.00	24.00		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.25		3.00	7.50		
	ESPECIALISTAS Y ASISTENTES	2	1.10		3.00	6.60		
	BLOQUE D					-		
	MESA DE PARTES	2	4.15		3.00	24.90		
	MESA DE PARTES	2	0.53		3.00	3.18		
	MESA DE PARTES	2	0.90		3.00	5.40		
	SECRETARIA	2	1.35		3.00	8.10		
	DESPACHO 6	2	4.15		3.00	24.90		
	BAÑO	2	0.71		3.00	4.26		
	DESPACHO 7	2	6.14		3.00	36.84		
	DESPACHO 7	2	1.22		3.00	7.32		
	DESPACHO 8	2	6.14		3.00	36.84		
	DESPACHO 8	2	1.89		3.00	11.34		
	DESPACHO 9	2	0.20		3.00	1.20		
	BAÑO	2	0.70		3.00	4.20		
	DESPACHO 1	2	4.13		3.00	24.78		
	DESPACHO 2	2	4.13		3.00	24.78		
	DESPACHO 2	2	0.90		3.00	5.40		
	RELATORIA	2	4.51		1.10	9.92		
	RELATORIA	2	0.50		1.10	1.10		
	BLOQUE E	2				-		
	CALIFICACION	2	4.83		3.00	28.98		
	CALIFICACION	2	0.90		3.00	5.40		
	QUEJAS	2	4.54		3.00	27.24		
	QUEJAS	2	6.26		3.00	37.56		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	2	5.91		3.00	35.46		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	2	2.86		3.00	17.16		
	DEFENSORIA Y ATENCION	6	5.03		3.00	90.54		
	DEFENSORIA Y ATENCION	2	1.00		3.00	6.00		
	DEFENSORIA Y ATENCION	2	1.00		3.00	6.00		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	6.08		3.00	36.48		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	3.05		3.00	18.30		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	1.80		3.00	10.80		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	6.95		3.00	41.70		
	DESPACHO SUSTANCIADORES	2	2.80		3.00	16.80		
	P1	-14	0.90		2.70	-34.02		
	V8	-4	1.12		1.80	-8.06		
	ASISTENTES	2	5.61		1.10	12.34		
		2	0.60		3.00	3.60		
	NOTIFICACION	2	2.81		3.00	16.86		
	ASISTENTES	2	6.46		1.10	14.21		
	ASISTENTES	4	0.60		3.00	7.20		
	ASISTENTES	2	4.85		1.10	10.67		
	ASISTENTES	8	0.30		1.10	2.64		
	ASISTENTES	2	6.46		1.10	14.21		
	SECRETARIA	2	0.60		3.00	3.60		
	SECRETARIA	4	0.30		1.10	1.32		
	SECRETARIA	2	3.31		1.10	7.28		



### METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A SUMA ALZADA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
	ESCALERA	2.00	4.29		3.00	25.74		
	ESCALERA	2.00	2.89		3.00	17.34		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1.00	2.64		3.00	7.92		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1.00	6.29		3.00	18.87		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1.00	2.96		3.00	8.88		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	2.00	5.53		3.00	33.18		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	1.00	5.90		3.00	17.70		
	JEFATURA, POOL, QUEJAS, CALIFICACION	-2.00	2.37		1.90	-9.01		
<b>31.00.0 APROVISIONAMIENTO E INSTALACION DE VIDRIO LAMINADO DE 6 Y 8 mm.</b>							<b>43.45</b>	<b>m2</b>
	TRAGALUZ P1	25	0.90		0.50	11.25		
	TRAGALUZ P2	1	1.20		0.50	0.60		
	TRAGALUZ P3	1	0.80		0.50	0.40		
	TRAGALUZ P4	1	0.70		0.50	0.35		
	V1	1	2.65		1.80	4.77		
	V2	1	1.12		1.80	2.02		
	V3	1	1.23		1.80	2.21		
	V4	1	1.30		1.65	2.15		
	V4	1	1.30		1.96	2.55		
	V5	1	1.50		1.65	2.48		
	V5	1	1.50		1.96	2.94		
	V6	1	0.90		0.70	0.63		
	V7	1	1.56		0.70	1.09		
	V8	1	1.12		1.80	2.02		
	V9	1	1.06		0.90	0.95		
	V10	1	1.14		0.90	1.03		
	V11	1	1.00		0.90	0.90		
	V12	1	1.52		0.90	1.37		
	V13	1	6.26		0.60	3.76		
<b>32.00.0 PASAMANOS Y BALAUSTRADA EN ESCALERA</b>							<b>14.22</b>	<b>ml</b>
	TRAMOS CENTRAL	1	3.01			3.01		
	TRAMOS CENTRAL	1	2.71			2.71		
	TRAMO LATERAL 1	1	2.69			2.69		
	TRAMO LATERAL 2	1	3.12			3.12		
	TRAMO LATERAL 2 SOLO PASAMANOS	1	2.69			2.69		
<b>33.00.0 ELABORACION DE PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS, INCLUYE BALANCE DE TABLEROS</b>							<b>1.00</b>	<b>GLB</b>
	BLOQUE E	1				1.00		
<b>34.00.0 IMPLEMENTACION DE SUBTABLERO ELECTRICO CON PUNTOS NUEVOS, INCLUYE BALANCE DE FASES EN TABLEROS</b>							<b>1.00</b>	<b>UND</b>
	BLOQUE E	1				1.00		

**METRADOS TRABAJOS A REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	SUBTOTAL	TOTAL	UND
35.00.00	VIGA VM1							28.85 ml
	BLOQUE A	1	4.12			4.12		
	BLOQUE A	1	4.24			4.24		
	BLOQUE A	1	5.13			5.13		
	BLOQUE A	1.00	5.60			5.60		
	BLOQUE A	1.00	4.12			4.12		
	BLOQUE A	1.00	5.64			5.64		
36.00.00	REUBICACIÓN DE TOMACORRIENTES EXISTENTES							13.00 PTO
	BLOQUE A Y B	13				13		
37.00.00	INSTALACION DE TOMACORRIENTES NUEVOS							66.00 PTO
	BLOQUE A Y B	10				10		
	BLOQUE D	8				8		
	BLOQUE E	48				48		
38.00.00	INTERRUPTOR SIMPLE, DOBLE, TRIPLE, CONMUTACION. INCLUYE CABLEADO PARA INDEPENDIZACIÓN DE LUMINARIAS							33.00 PTO
	BLOQUE A	13				13		
	BLOQUE D	7				7		
	BLOQUE E	13				13		
39.00.00	CAMBIO DE UBICACIÓN DE LUMINARIA INCLUYE TAPIADO DE NICHOS EN CIELO RASO							32.00 PTO
	BLOQUE A	4				4		
	BLOQUE D	7				7		
	BLOQUE E	21				21		
40.00.00	CAMBIO DE UBICACIÓN DE LUMINARIA INCLUYE TAPIADO DE NICHOS EN CIELO RASO							32.00 PTO
	BLOQUE A	4				4		
	BLOQUE D	7				7		
	BLOQUE E	21				21		
42.00.00	REUBICACION DE PUNTOS DE DATOS EXISTENTES							28.00 PTO
	BLOQUE A Y B	13				13		
	BLOQUE D Y E	15				15		
37.00.00	INSTALACION DE PUNTO DE DATOS NUEVOS							66.00 PTO
	BLOQUE A Y B	10				10		
	BLOQUE D	8				8		
	BLOQUE E	48				48		

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como Residente del servicio al 100% para ser el responsable de la ejecución técnica del servicio, firmas de actas durante el periodo de ejecución del servicio y permanencia durante la ejecución de los trabajos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL 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> <p>En caso el ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. Residente del servicio al 100%:</b> un arquitecto o ingeniero civil con colegiatura vigente, <b>con 2 años de experiencia</b> como mínimo en su profesión, <b>acreditación de experiencia en supervisión y/o residencia de servicios u obras de construcción civil (inmobiliaria), acondicionamientos, mantenimientos, remodelaciones</b>. Teniendo como función el ser el responsable de la ejecución técnica del servicio, firmas de actas durante el periodo de ejecución del servicio y permanencia durante la ejecución de los trabajos.</p> <p><b>B. Ingeniero o Técnico Electrónico, Informático o afines</b>, con experiencia mínima de <b>02 (dos) años en la realización de servicios y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a Red LAN, soluciones de respaldo o similares</b>. Para realizar la función de instalación física y configuración de la red o tendido de puntos de datos nuevos y reubicación de los existentes, pruebas de operatividad de la red.</p> <p><b>C. Operario o técnico en instalación de tabiquería contra placada</b> con experiencia <b>no menor a dos años en instalación de tabiquerías sistema denominado “drywall”</b>. Para realizar la función de implementación de la tabiquería indicada en TDR, en forma individual o con una cuadrilla.</p> <p><b>D. Operario o técnico electricista</b> con experiencia <b>no menor a dos años en instalaciones eléctricas en remodelaciones y obras civiles nuevas</b>. Para realizar la función de implementación de las instalaciones eléctricas en cumplimiento de los planos presentados previamente por el proveedor y aprobados por la Institución, en forma individual o con una cuadrilla.</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</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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>	<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/ 747,211.80 (Setecientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Once con 80/100 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/ 186,802.95, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios u obras civiles inmobiliarias completas (oficinas, aulas, hospitales, colegios, vivienda), acondicionamientos, mantenimientos, implementaciones, restauraciones de edificaciones o infraestructuras inmobiliarias.</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>11</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</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

#### 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.*

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de servicio es el acondicionamiento de ambientes para corporativizar las Salas Civiles de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20456310959, 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° 003-2021-CSJAR/PJ**, para la contratación de servicio es el acondicionamiento de ambientes para corporativizar las Salas Civiles de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto servicio es el acondicionamiento de ambientes para corporativizar las Salas Civiles de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

### **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>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendario del día siguiente de recibida la Orden de servicio y/o contrato para la ejecución del servicio y 5 días calendario para la entrega del "entregable 1: planos". Un total de 65 días calendario. Un solo servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple 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.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</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 DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

---

<sup>14</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).

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>15</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>16</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>17</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>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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**

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>20</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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.*

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

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
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 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.*
- 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].*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2021-CSJAR/PJ**

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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://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.*