



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINAS DE SEGURIDAD EN LOS VIDRIOS DEL AMBIENTE DE BIBLIOTECA E INSTALACIÓN DE PUERTA DE VIDRIO EN EL PASADIZO DE ACCESO AL PISO 3 DE LA TORRE B, PARA LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA.**

<b>Órgano y/u Unidad Orgánica</b>	Subdirección de Logística y Control patrimonial
<b>Meta Presupuestaria</b>	Gestión Administrativa
<b>Actividad del POI</b>	Ejecutar el Plan de mantenimiento de la infraestructura y equipo electromecánico (ASCENSORES e INFRAESTRUCTURA)
<b>Denominación de la Contratación</b>	Contratación del servicio de suministro e instalación de láminas de seguridad en los vidrios del ambiente de biblioteca e instalación de puerta de vidrio en el pasadizo de acceso al Piso 3 de la Torre B de la Academia de la Magistratura.

<b>1. FINALIDAD PUBLICA</b>
La finalidad del servicio es mejorar la infraestructura y esta se encuentre en condiciones óptimas en cuanto a seguridad ante algún sismo, impacto u otros, el mismo que nos permitirá contar con corredores y ambientes adecuados y seguros, en cumplimiento de la normatividad vigente de seguridad en edificaciones.
<b>2. ANTECEDENTES</b>
La Subdirección de Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura, se encuentra en plan de mejora de sus instalaciones, a fin de brindar ambientes adecuados y seguros al personal que labora en las instalaciones de la sede central. Se indica que, como parte de las consideraciones en relación a seguridad de la edificación, se ha determinado la elaboración de los términos de referencia para que se realice el servicio de suministro e instalación de láminas de seguridad en los vidrios del ambiente de biblioteca e instalación de puerta de vidrio en el pasadizo de acceso al Piso 3 de la Torre B de la Academia de la Magistratura.
<b>3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>
<b>3.1. Objetivo General</b> Realizar el suministro e instalación de láminas de seguridad en los vidrios del ambiente de biblioteca y la instalación de una puerta de vidrio en el pasadizo de acceso al Piso 3 de la Torre B, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad y mejorar la infraestructura institucional de la Academia de la Magistratura.
<b>3.2. Objetivo Específico</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Efectuar el suministro e instalación de ventanas, ubicados en la sede central de la Academia de la Magistratura.</li><li>▪ Brindar ambientes adecuados y seguros al personal que labora en las instalaciones.</li></ul>
<b>4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>
<b>4.1. Actividades y Consideraciones</b>



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- El contratista se encargará de transportar los insumos, materiales, equipos y herramientas, y otros hasta la zona de trabajo, a fin de llevar la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista es el responsable en todo momento de mantener la seguridad durante la ejecución del servicio.
- El contratista realizara la ejecución de las partidas descritas y conforme se señala cada una de ellas:

**A. Suministro e instalación de láminas de seguridad**

- a) Lamina de seguridad en vidrios del corredor (lado izquierdo) – biblioteca.
- ✓ Se deberá de realizar el suministro e instalación de laminas de seguridad en corredor (lado izquierdo) del ambiente de biblioteca, de medidas de 16.60 m de largo x 0.65 m de altura.
  - ✓ La lamina de seguridad a instalarse deberá de cubrir la totalidad del vidrio, incluido el vidrio transversal (ancho 0.30 m x 0.65 m de altura), que se encuentra colocado en tramos de 1.40 m.
  - ✓ Se deberá de realizar el reemplazo de 03 vidrios transversal (ancho 0.30 m x 0.65 m de altura).
- b) Lamina de seguridad en vidrios (lado interno) – biblioteca
- ✓ Se deberá de realizar el suministro e instalación de láminas de seguridad en corredor (lado interno) del ambiente de biblioteca, de medidas de 9.50 m de largo x 1.30 m de altura.

- La lamina de seguridad a instalarse deberá de ser en ambas caras.
- Previo a la instalación de la lamina de seguridad se deberá de realizar la limpieza y el retiro de material que impida la correcta adherencia de la lamina de seguridad; así mismo se deberá de verificar que la instalación de los vidrios se encuentre fijados de forma segura, y de ser el caso realizara la aplicación de silicona sobre los vidrios o instalación de pernos sobre los soportes del vidrio.
- Características mínimas de las láminas de seguridad:

<b>Características de láminas de seguridad (mínimo)</b>	
Espesor	Láminas de 4 micras
Resistencia a la rotura	28,000.00 lbs/pulg (2,000.00 kg/cm <sup>2</sup> )
Protección	UV
Fuerza de adhesión	3,200 g/pulg (1,280 g/cm)

**B. Instalación de puerta de vidrio**

- El proveedor previamente deberá de realizar la desinstalación de la puerta de madera y todos sus elementos. La puerta de madera será entregada al personal designado por la Subdirección De Logistica y Control Patrimonial.
- Para la instalación de la puerta de vidrio, el proveedor deberá de considerar realizar resanes en muros y pisos que resulten afectados por el mismo procedimiento de la instalación de la puerta de vidrio
- El proveedor deberá realizar la instalación de puerta de vidrio (02 hojas) con apertura central, en el pasadizo de acceso al Piso 3 de la Torre B de la Academia de la Magistratura.
- La puerta de vidrio será entregada al proveedor para que realice el mantenimiento y adecuación necesaria para su instalación.
- Se deberá de realizar el suministro e instalación de marco de perfil metálico de espesor mínimo 3.00 m, para que sirva de elemento de sujeción de la puerta de vidrio.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**  
**SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

- Se deberá de realizar la reposición del tirador, cantoneras y felpas entre otros; de tal manera que funcione correctamente.
- Así mismo se deberá de realizar la instalación de base hidráulica para las hojas. Se indica que se deberá de instalarse picaporte para piso para posiciones abiertas y cerradas de ambas hojas.
- La medida del espacio donde se realizará la instalación de la puerta de vidrio es de 1.80 m de ancho x 2.32 m de altura.
- La medida de cada hoja de la puerta de vidrio es de 0.89 m de ancho x 2.19 m de altura.
- Se deberá de realizar la instalación de serigrafiado en ambas hojas. El serigrafiado deberá de ser en 03 líneas horizontales (ancho 0.15 m), ubicada a altura media de cada hoja, y deberá de contener las palabras “AMAG – ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA”

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de Inicio:**

1. El proveedor deberá contar obligatoriamente con seguro complementario de trabajo de riesgo, para cada uno de su personal. Esta póliza debe encontrarse vigente desde el inicio del servicio hasta su culminación y deberá ser remitido antes de la firma del Acta de Inicio del Servicio.
2. El proveedor previamente a la firma del Acta De Inicio Del Servicio, deberá remitir la lista de personal que realizará el servicio, que será detallado, según información siguiente:
  - Apellidos y nombres completos del personal
  - Documento de identidad DNI (copia simple con domicilio actual)
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos (SCTR).
3. El plazo máximo para la firma el Acta de inicio del servicio es de un (01) día calendario contados a partir del día siguiente de notificada la Orden Servicio. En caso de no firmarse la entidad podrá resolver el vínculo contractual sin resarcimiento por daño alguno.
4. Se podrá aplazar la firma del Acta de inicio, siempre y cuando sea motivada por la misma entidad, y deberá de ser comunicada al contratista.
5. Se indica que el servicio se inicia al día siguiente de haberse firmado el Acta De Inicio Del Servicio. El Acta De Inicio De Servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y Supervisor del servicio por parte de la Entidad.

➤ **Consideraciones durante la ejecución del servicio:**

Las consideraciones durante la ejecución del servicio corresponden:

1. Flete terrestre  
Consiste en el traslado de los materiales necesarios para realizar las acciones de mantenimiento, incluye así mismo los gastos de carga y descarga de los materiales a usar.
2. Movilización de desmovilización de quipos y herramientas  
Consiste en la movilización de los equipos y herramientas necesarios para la correcta ejecución de las acciones de mantenimiento. La partida incluye los gastos de carga y descarga de los equipos y herramientas necesarios.
3. Seguridad durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento.  
Consiste en brindar los implementos adecuados correspondientes a seguridad y salud en el trabajo para el personal que desarrollara las acciones de mantenimiento.  
Así mismo incluye los dispositivos necesarios tales como cinta de seguridad, conos, entre otros a fin de que se brinda las medidas adecuadas en cuanto a seguridad y salud en el trabajo durante las acciones de mantenimiento.
4. Acarreo y eliminación de material excedente productos de ejecución de mantenimiento  
Consiste en el acarreo y posterior eliminación del material residual producto de las acciones de mantenimiento. Se indica que, al finalizar cada día de trabajo, no se deberá



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

dejar material residual en pasadizos o espacios internos. Estos residuos serán acarreados para su posterior eliminación fuera de las instalaciones de la AMAG.

➤ **Consideraciones a la firma del Acta de verificación de la ejecución del servicio:**

1. El acta de verificación de la ejecución del servicio se firma al término de haberse culminado los trabajos descritos en los términos de referencia. El acta de verificación de la ejecución del servicio será firmada por el proveedor del servicio, Especialista en Control Patrimonial y supervisor del servicio por parte de la Entidad.
2. La firma del acta de verificación de la ejecución del servicio, no indica la culminación del servicio. Para la culminación del servicio se considera lo establecido en el entregable, el cual deberá ser remitido dentro del plazo máximo de ejecución del servicio.
3. En caso de encontrar observaciones en la ejecución del servicio, estas deben subsanarse en un plazo máximo de tres días (03) calendario a partir del día siguiente de notificadas las observaciones o a partir del día siguiente de haberse firmado el acta de observaciones a la ejecución del servicio, de no subsanarse en el plazo establecido, se aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso.

**4.2. Procedimiento**

- Antes del inicio de los trabajos, el personal deberá de contar con todo el equipo de seguridad correspondiente, debiendo contar con los EPP necesarios para la realización de los trabajos.
- Todo el personal deberá de contar con sus respectivos equipos de protección personal (EPP) de manera obligatoria
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- El proveedor asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los trabajos se ejecutarán en días calendario, y los horarios serán establecidos con el personal designado de la Subdirección de Logística y control patrimonial.
- El contratista se hará responsable de la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipo, así como de cualquier otro daño, que por motivos del trabajo se afecte, dañen, malogre y/o deteriore. El plazo para la reparación y/o reposición de los bienes muebles y equipo, es de un (01) día calendario de haberse notificado por parte de la AMAG (personal designado por la Sub Gerencia De Logística Y Control Patrimonial).
- La notificación será realizada al correo electrónico que el proveedor haya remitido en su propuesta; así mismo se indica que en caso el proveedor no subsane en el plazo establecido (los daños ocasionados); estos serán cuantificados de acuerdo al valor del mercado y serán deducidas del pago total sin derecho de reclamo alguno por parte del proveedor.
- Se indica que la puerta de madera a desinstalar una vez retirado, se deberá entregar a la AMAG para su resguardo; así mismo, respecto a los desperdicios que se generen a consecuencia de la ejecución del servicio, deberán ser eliminados y retirados fuera de la entidad de la AMAG por parte del proveedor.
- La zona materia de este servicio, deberá de estar permanentemente limpia y libre de desmonte u obstáculos que generen molestias al personal de la AMAG.
- Tomar registro fotográfico del antes y después de la instalación del laminado y puerta de vidrio.

**4.3. Recursos a ser provistos por el proveedor**

- El proveedor asumirá los costos de los materiales, herramientas, insumos y todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del servicio.
- Los precios incluyen los impuestos de ley, flete, traslado, alimentación y/o cualquier otro que sea necesario para la ejecución del servicio.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El contratista deberá ratificar o rectificar los servicios a realizar; en lo referido al metraje del área a intervenir, verificación de las medidas, etc. El precio de todos los detalles del servicio estará comprendido dentro de su propuesta económica, para lo cual podrá realizar una visita al área a intervenir, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.</li></ul>
<p><b>4.4. Seguros</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El contratista deberá demostrar que sus trabajadores estarán cubiertos con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), durante el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el mismo que deberá ser presentado al inicio de la prestación y renovado en el caso de ampliaciones de plazo del servicio.</li></ul>
<p><b>5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Persona natural o jurídica con experiencia no menor a S/ 15,000.00 en trabajos similares.</li></ul> <p>Similares: (i) laminado de ventanas o (ii) suministro y/o fabricación y/o mantenimiento de ventanas y/o montaje de ventanas y/o puerta de vidrio y/o mampara de vidrio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contar con RNP vigente.</li><li>▪ Contar con RUC vigente.</li><li>▪ No estar impedido de contratar con el estado</li></ul>
<p><b>6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION</b></p>
<p><b>6.1. Lugar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El lugar de ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de la Academia de la Magistratura, sito en Jr. Camaná N° 669 Lima – Cercado.</li></ul> <p><b>6.2. Plazo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ El plazo máximo de ejecución del servicio será de siete (07) días calendarios, el cual empieza a regir a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio del Servicio.</li><li>▪ Los trabajos se ejecutarán en días calendarios, y los horarios serán establecidos, previa coordinación con la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.</li></ul>
<p><b>7. RESULTADOS ESPERADOS – ENTREGABLES</b></p>
<p>a) Se realizará <b>UN (01) ENTREGABLE</b> que deberá de contener el Informe Técnico. A continuación, se detalla el contenido mínimo del Informe Técnico que, sin ser limitativo, mínimamente deberá contener lo siguiente:</p> <p><b><u>Informe Técnico:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>b) Informe de actividades realizadas, que incluye panel fotográfico del antes y después.</li><li>c) Acta de inicio del servicio.</li><li>d) Certificado de laminado por las áreas que han sido intervenidas.</li><li>e) Certificado de garantía del servicio por veinticuatro (24) meses. (la garantía cubre defectos de fábrica y/o defectos en la instalación)</li><li>f) El plazo de presentación del entregable está inmerso dentro del plazo máximo de ejecución del servicio, el cual es de siete (07) días calendarios.</li><li>g) El entregable deberá ser presentada en mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 Cercado Lima, en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas. O mediante</li></ul>



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**  
**SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

**8. CONFORMIDAD**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la **Subdirección de Logística y control patrimonial en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.**

De existir observaciones, la Academia de la Magistratura las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de tres (03) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Academia de la Magistratura 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

La Conformidad será otorgada por la Subdirección de Logística y control patrimonial a través del Acta de Conformidad; previo informe de verificación por el personal asignado por el Especialista en Control Patrimonial y presentación de lo indicado en el numeral 7 del presente documento por parte del proveedor.

**9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La Academia de la Magistratura paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles

La Academia de la Magistratura realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES** y en **PAGO UNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Subdirección de Logística y Control Patrimonial.
- Comprobante de pago.

**10. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros esta información, y tampoco no puede copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto

**11. PENALIDADES**



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

<p>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 ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \times \text{F} \times \text{plazo en días}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> $F = 0.40$ <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. 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 Academias de la Magistratura no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.</p>	
<b>12. OTRAS PENALIDADES</b>	
	No aplica
<b>13. RESOLUCION DEL CONTRATO</b>	
	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF
<b>14. CLAUSULA GARANTIAS</b>	
	No aplica.
<b>15. CLAUSULA GESTION DE RIESGOS</b>	
	Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la Academia de la Magistratura, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Academia de la Magistratura.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Academia de la Magistratura el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**17. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

**18. MODALIDAD DE PAGO DEL SERVICIO**

Suma Alzada.

**19. Cláusula de Cumplimiento**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable de la Unidad Orgánica

**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**PANEL FOTOGRÁFICO**



Imagen N°01: Se visualiza los vidrios que deberán de ser laminados, correspondiente al lado izquierdo de medidas de 16.60 m de largo x 0.65 m de altura y al lado interno de medidas de 9.50 m de largo x 1.30 m de altura. Las laminas de seguridad a instalarse deberán ser en ambas caras y de 4 micras mínimas de espesor.



Imagen N°02: La lamina de seguridad a instalarse deberá de cubrir la totalidad del vidrio, incluido el vidrio transversal (ancho 0.30 m x 0.65 m de altura), que se encuentra colocado en tramos de 1.40 m. Se deberá de realizar el reemplazo de 03 vidrios transversal (ancho 0.30 m x 0.65 m de altura).



**ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA  
SUBDIRECCION DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**



Imagen N°03: La medida del espacio donde se realizará la instalación de la puerta de vidrio es de 1.80 m de ancho x 2.32 m de altura. La medida de cada hoja de la puerta de vidrio es de 0.89 m de ancho x 2.19 m de altura. Se deberá de realizar la reposición del tirador, cantoneras y felpas entre otros; de tal manera que funcione correctamente.



Imagen N°04: El proveedor previamente deberá de realizar la desinstalación de la puerta de madera y todos sus elementos. Se deberá de realizar el suministro e instalación de marco de perfil metálico de espesor mínimo 3.00 m, para que sirva de elemento de sujeción de la puerta de vidrio.

Para la instalación de la puerta de vidrio, el proveedor deberá de considerar realizar resanes en muros y pisos que resulten afectados por el mismo procedimiento de la instalación de la puerta de vidrio. El proveedor deberá realizar la instalación de puerta de vidrio (02 hojas) con apertura central, en el pasadizo de acceso al Piso 3 de la Torre B de la Academia de la Magistratura.