



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Anexo 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE RAMPA Y
SARDINELES PERALTADOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE HUAURA**

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Infraestructura

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los servicios de mantenimiento de rampa y sardineles peraltados de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad la identificación, conservación y renovación integral de la infraestructura de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura, mediante el mantenimiento de la rampa de acceso principal, el acondicionamiento del espacio destinado al estacionamiento de bicicletas y la mejora de la entrada al auditorio institucional.

Con estas acciones se busca fortalecer la imagen institucional del local donde se brinda el servicio de administración de justicia, asegurando una presentación adecuada, visible y coherente con los estándares oficiales de conservación y mantenimiento.

Asimismo, se contribuye a ofrecer un entorno digno, seguro y funcional para magistrados, servidores judiciales y usuarios, reforzando la confianza ciudadana en la labor jurisdiccional y garantizando la continuidad operativa de los servicios judiciales.

4. VALOR POR DINERO

Considerando la importancia de asegurar la correcta administración de justicia, resulta imperativo obtener el máximo valor por dinero en el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE RAMPA Y SARDINELES PERALTADOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**. Cada sol invertido en infraestructura debe traducirse en espacios funcionales, seguros y que fomenten la eficiencia en la ejecución de las labores jurisdiccionales, lo que exige la utilización de materiales de calidad y la implementación de mejoras que permitan alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y economía en el servicio. En este sentido, se evaluará cuidadosamente en las ofertas presentadas el cumplimiento del criterio de valor por dinero, buscando aquellas propuestas que, desde una perspectiva informada y atenta a las necesidades del servicio, ofrezcan la mejor combinación entre la calidad de los materiales, las mejoras propuestas y el costo total, asegurando así una inversión que maximice los beneficios a largo plazo.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Especificaciones Técnicas del Servicio

El propósito de estos términos de referencia es dar una pauta a seguir en cuanto al dimensionamiento, distribución, características generales que se requieren para el acondicionamiento de ambientes para la atención primaria de justicia en esta parte de la región, entre otros que se detallan en el TDR. De acuerdo con ellas, los proveedores podrán presentar sus propuestas técnicas y económicas bien sustentadas según lo que se indica en el TDR, basadas en las necesidades que se deben atender. En este sentido, se evaluará cuidadosamente en las ofertas presentadas el cumplimiento del criterio de valor por dinero, buscando aquellas propuestas que, desde una perspectiva informada y atenta a las necesidades del servicio, ofrezcan la mejor combinación entre la calidad de los materiales, las mejoras propuestas y el costo total, asegurando así una inversión que maximice los beneficios a largo plazo. Esto exige la utilización de materiales de calidad y la implementación de mejoras que permitan alcanzar niveles óptimos de eficiencia, eficacia y economía en el servicio. Forman parte integrante de estos términos de referencia las actividades a desarrollar, planos, metrados y esquemas remitidos adjuntos al presente documento. Es indispensable la verificación del bien a atender, así como las consultas necesarias con el área de infraestructura. Asimismo, se otorga mayores puntajes en el procedimiento de calificación a la empresa cuyas prácticas en sus procesos respeten y garanticen procedimientos según normas y estándares de calidad.

5.2 Actividades y procedimientos

Las actividades por desarrollar para la ejecución del servicio de **MANTENIMIENTO DE RAMPA DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA**. Este servicio incluye materiales de calidad, herramientas, equipos, accesorios, mano de obra calificada y demás necesarios para el cumplimiento de los términos de referencia.

A continuación se da una descripción general de todas las partidas necesarias para ejecutar el servicio.

Ítem	Descripción	Und	Total
1.00	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
1.1.1	DEMOLICION DE PISO DE LA RAMPA	m2	18.63
1.1.2	LIMPIEZA Y LIJADO DE SARDINELES	glb	1.00
2.00	ARQUITECTURA		
2.01	PISOS		
2.1.1	CONSTRUCCION DE RAMPA DE 2" DE ESPESOR CON CEMENTO TIPO V	m2	18.63
2.1.2	REPARACION DE PISO	m2	13.00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

2.02	MUROS Y TABIQUES		
2.2.1	RESANE DE SARDINELES	m2	21.72
2.03	PINTURA		
2.3.1	PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES A DOS MANOS COLOR DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES (INC. MASILLADO Y EMPASTADO EN IMPERFECCIONES)	m2	88.75
3.00	OTROS		
3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE PARA LA RAMPA	glb	1.00
3.2	LIMPIEZA GENERAL	glb	1.00

Nota: Las cantidades establecidas en este cuadro son cantidades netas, que no incluyen despieces ni desperdicios durante el proceso de ejecución del servicio que deberán ser calculados por el proveedor conforme a su metodología de trabajo. Es responsabilidad del proveedor realizar (de corresponder) la inspección visual de la infraestructura a intervenir.

El proveedor presentará en su propuesta económica las especificaciones técnicas de los materiales e insumos que utilizará para la ejecución del servicio, de las partidas que se precisan en las especificaciones técnicas, a fin de evaluar, validar y garantizar la calidad del servicio, se recomienda revisar a detalle las indicaciones de las especificaciones técnicas descritas a fin de que los materiales a proponer para su intervención cumplan con las especificaciones indicadas.

El proveedor deberá ejecutar todas las actividades comprendidas en los términos de referencia, los cuales detallan el procedimiento, los recursos humanos, los equipos a utilizar durante la prestación del servicio y las medidas de control. Es preciso señalar que, en caso de existir alguna actividad indicada en las características técnicas o en los planos y que no estuviera presente en el otro documento, el Contratista está obligado a ejecutarla, ya que dicha incompatibilidad no lo exime de su cumplimiento. De igual manera, la omisión parcial o total de una actividad en alguno de los documentos del proyecto no dispensará al Contratista de su ejecución si está prevista en los planos, los cuales tendrán validez sobre las características técnicas en caso de divergencias. Finalmente, se subraya que el Contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esta responsabilidad a terceros ni subcontratar.

IMPORTANTE:

- Es recomendable que el proveedor realice previamente, como mínimo una visita técnica guiada, al lugar de intervención, antes de formular su correspondiente propuesta técnica-económica, con el objetivo de tener conocimiento de todo lo contemplado en el servicio, con el fin de que se cumpla con los objetivos del proyecto, así como de la finalidad pública del servicio. Deberá verificar las cantidades y metrados de actividades antes de formular su correspondiente oferta técnica económica. Asimismo, deberá de verificar las estructuras existentes y los procedimientos descritos en el presente documento técnico. En el caso de que el postor no cumpla con la





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

visita técnica al lugar de intervención del servicio, previa a la presentación de su oferta técnica - económica, será bajo su entera responsabilidad, dándose por entendido de que el postor tiene pleno conocimiento de los aspectos técnicos del servicio, así como del actual estado situacional de los ambientes a intervenir.

- *El proveedor deberá anexar a su oferta técnica – económica su correspondiente estructura de costos desagregado por actividad, el que deberá contener mínimamente y sin ser limitativo, las partidas conforme el cuadro arriba detallado.*
- *Siendo que el presente servicio tiene como alcance la ejecución de actividades que comprende aspectos técnicos, y a efecto de asegurar el cumplimiento del servicio dentro del plazo establecido, el contratista, únicamente a través de su representante legal, está obligado a coordinar de manera permanente con el personal técnico de la oficina de infraestructura de la CSJHA, de cada una de las actividades a realizarse, debiendo el contratista de recibir aprobación por parte del personal de la oficina de infraestructura, de cada una de las actividades ejecutadas, antes de continuar con la siguiente actividad. En el caso de que el contratista ejecute una actividad sin previa coordinación con la oficina de coordinación de infraestructura, será responsabilidad únicamente del contratista en el caso de que no se obtenga la satisfacción requerida, tanto por parte del área usuaria y área técnica.*
- *En el caso de existir observaciones y/o consultas técnicas durante la ejecución del servicio, éstos deberán ser resueltos in situ contando obligatoriamente con la presencia del contratista, a través de su representante legal, quien necesariamente deberá de coordinar con el personal de la oficina de infraestructura, para la oportuna absolución a las observaciones y/o consultas técnicas. De ser necesario y si la situación lo requiere, el contratista tendrá que elaborar informe técnico en el día, precisando la observación y/o consulta, para que ésta sea absuelta de manera oportuna por parte de la oficina de Infraestructura.*
- *Para otro tipo de observaciones y/o consultas de aspectos no técnicos, y/o acontecimiento, tales como paralizaciones u otros sucesos, que afecten el normal desarrollo de la ejecución del servicio, el contratista, a través de su representante legal, deberá de reportarlo en el día al área usuaria y a la oficina de logística, para las acciones correspondientes.*
- *Durante el proceso de ejecución del servicio, el Contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente, perdidas de bienes u documentación. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar*





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR:

1.0 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

1.10 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

1.1.1 DEMOLICION DE PISO DE LA RAMPA

Consiste en la demolición manual y/o mecánica del piso existente en la rampa de acceso principal de la sede central, incluyendo retiro de material deteriorado, limpieza y disposición final de escombros en áreas autorizadas.

Método de Ejecución:

- a. Preparación del área: Señalización y delimitación de la zona de trabajo para seguridad de usuarios y trabajadores.
- b. Demolición: Uso de herramientas manuales (combo, cincel, barretas) y/o equipos mecánicos livianos (rotomartillo, cortadora de concreto) para levantar el piso existente.
- c. Retiro de escombros: Acopio temporal en contenedores y traslado a botadero autorizado.
- d. Limpieza final: Barrido y lavado de la superficie para dejarla lista para la siguiente partida (resane o vaciado de nuevo piso).

Especificaciones Técnicas:

- Espesor de demolición: según el piso existente (aprox. 5–8 cm).
- Materiales retirados: concreto simple y recubrimientos deteriorados.
- Herramientas: rotomartillo eléctrico, cinceles, barretas, carretillas.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m²).

1.1.2 LIMPIEZA Y LIJADO DE SARDINELES

Comprende la limpieza mecánica y manual de los sardineles existentes en la rampa y áreas adyacentes, así como el lijado de superficies para eliminar restos de pintura deteriorada, polvo, incrustaciones y agentes contaminantes, dejando la superficie lista para recibir resane y pintura de acabado.

Método de ejecución:

- a. Limpieza inicial con agua a presión y/o detergente neutro para remover suciedad superficial.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

b. Lijado manual o mecánico empleando:

Lija de grano medio (80–100) para desprendimientos de pintura y rugosidades.
Lija de grano fino (120–150) para suavizar superficies y preparar para resane.
Lija de grano muy fino (180–220) para acabados finales en áreas masilladas o empastadas.

c. Eliminación de residuos generados durante el proceso, lavado con agua y detergente neutro para asegurar la adherencia de posteriores capas de pintura

d. Protección de elementos adyacentes (puertas, ventanas, rejas y accesorios) durante la ejecución.

Nota:

El contratista deberá garantizar que la superficie quede seca, uniforme y apta para recibir los acabados posteriores, asegurando la adherencia y durabilidad de la pintura.

Método de medición:

La unidad de medida es global (glb).

2.0 ARQUITECTURA

2.01 PISOS

2.1.1 CONSTRUCCION DE RAMPA DE 2" DE ESPESOR CON CEMENTO TIPO V

Comprende la construcción de una rampa de acceso con espesor uniforme de 2" (cinco centímetros aproximadamente), utilizando concreto con cemento Portland Tipo V, diseñado para resistir ambientes agresivos y presencia de sulfatos, garantizando durabilidad y seguridad en el tránsito peatonal.

Método de Ejecución:

a. Preparación del terreno:

- Limpieza y nivelación del área de trabajo.
- Colocación de base compactada con afirmado o material granular.

b. Encofrado y delimitación:

- Instalación de encofrado lateral con madera o metal para definir el ancho y pendiente de la rampa.
- Verificación de la pendiente conforme a normativa técnica A.120 de accesibilidad (máx. 8%).





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

c. Vaciado de concreto:

- Mezcla con cemento Portland Tipo V, arena lavada y piedra chancada de ½".
- Relación de diseño: $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$.
- Espesor uniforme de 2".
- Vibrado manual o mecánico para eliminar vacíos.

d. Acabado superficial:

- Fratasado y nivelación con llana metálica.
- Acabado antideslizante mediante cepillado longitudinal.

e. Curado:

- Humectación periódica durante 7 días o aplicación de membrana de curado.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m²).

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

2.1.2 REPARACION DE PISO

Comprende la reparación del piso existente, el cual presenta desgaste, fisuras y zonas con desprendimiento de material, mediante resane y vaciado de concreto en sectores deteriorados, asegurando continuidad y nivelación con la superficie original.

Método de Ejecución:

- Limpieza mecánica y manual de las áreas afectadas.
- Retiro de material suelto, polvo y restos de recubrimientos deteriorados.
- Aplicación de mortero cementicio con cemento Portland Tipo V y arena fina en fisuras y desprendimientos.
- Vaciado de concreto en sectores con mayor deterioro, con espesor uniforme
- Curado mediante humectación periódica.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m²).

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

2.02 MUROS Y TABIQUES

2.2.1 RESANE DE SARDINELES

Comprende la ejecución de trabajos de resane y reparación de la superficie de sardineles de la Sede Central, con el objetivo de corregir imperfecciones, fisuras, desprendimientos de revoque y daños ocasionados por la humedad o el desgaste natural. El proceso asegura que los paramentos queden uniformes y aptos para recibir empastado y pintura látex exterior.

Método de ejecución:

- Inspección previa de los sardineles para identificar zonas afectadas por grietas, desprendimientos o humedad.
- Picado y limpieza localizada de áreas deterioradas, retirando material suelto o en mal estado y aplicación de mortero de reparación (cemento, arena fina y aditivos impermeabilizantes) en fisuras y desprendimientos, garantizando la adherencia al soporte existente.
- Resane con masilla o pasta niveladora en superficies menores, logrando uniformidad en el acabado.
- Lijado suave de las áreas resanadas para emparejar con el resto del paramento y eliminación de residuos y limpieza final del área intervenida.

Método de medición:

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).

Nota: con el objeto de cumplir con la finalidad pública del servicio y con la calidad necesaria, el postor deberá adjuntar a su propuesta técnica-económica, las fichas y especificaciones técnicas de los materiales e insumos a emplear, incluyendo información comercial, como marca, modelo, tipo, etc., así como características físicas y mecánicas, norma técnica, etc; a fin de ser evaluados y validados por el área usuaria.





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

Las fichas y especificaciones técnicas deben señalar al material con precisión, es decir no deber ser genéricas.

2.03 PINTURA

2.3.1 PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES A DOS MANOS COLOR DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES (INC. MASILLADO Y EMPASTADO EN IMPERFECCIONES)

Esta partida comprende el pintando manual a dos manos de los sardineles con pintura látex lavable para exteriores anti-hongo color similar al actual color pintado en los sardineles.

Se realizará la limpieza de los sardineles, los cuales involucran los muros y otras estructuras propias del diseño arquitectónico. Se deberá remover toda la pintura suelta, se debe usar espátulas y lijarse hasta estar firme, limpia y seca, sin polvo, grasa o moho y hongos existentes en todas las paredes que presentan problemas. De ser necesario y en coordinación con el área usuaria, debe realizarse un enmasillado con pasta y enlucir aquellas áreas que presenten fisuras, rajaduras y/o huecos de dimensiones pequeñas. Las superficies que requieran reparación de revoque se aplicará primero un aditivo adhesivo, luego el revoque mezclado con un hidrófugo en proporciones y demás indicaciones de acuerdo con las recomendaciones de la casa fabricante de la pintura.

Requisitos de las pinturas:

- La pintura al momento de la apertura de envase no deberá venir sedimentada ni mostrar separaciones de pigmentos y el envase no deberá mostrar corrosión.
- La pintura no deberá perder las características al ser almacenada. En ningún caso se permitirá con más de seis meses de fabricación.
- Deberá de ser resistente a la abrasión y a los cambios de apertura y mantendrá un acabado uniforme.
- No deberá presentar grietas ni ampollas, ni desprenderse cuando se haya aplicado adecuadamente.
- Deberá tener un recubrimiento húmedo a la hora de aplicarse con brocha de no menos de 11 m²/litro en cualquier superficie. Su aplicación debe ser satisfactoria en cuanto al acabado.
- Para las pinturas en su envase original, deberán ser fácilmente dispersadas con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. Estar libres de asentamiento excesivos, natas, grumos, decoloración y separación del color.
- La pintura al ser aplicada en superficie verticales y lisas deberá extenderse fácilmente con brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento.
- La pintura no deberá formar piel en la superficie, en el envase durante los periodos de interrupción de la faena de pintado.
- La pintura deberá secar dejando una superficie lisa y uniforme libre de esperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones.

Procedimiento:

- Antes de iniciar los trabajos de pintura en general, las superficies deberán ser sometidas a labores de limpieza, para remover y eliminar grasas, suciedad,





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

materiales excedentes, oxido, escoria, escamas de laminado y materias extrañas que se encuentren depositadas en las mismas utilizando de acuerdo con el caso, lija escobillas de cerdas y de acero, limpieza con detergente y solventes, esmerilado y arenado. De manera general, todas las superficies por pintar deberán de estar secas, limpias, libres de polvo y grasa, al momento de recibir la pintura.

- Las superficies que presenten imperfecciones y defectos subsanables serán resanadas, masillados, empastadas, lijada, limadas y esmeriladas, según sea el caso.
- Las superficies de muros revocados con mortero de cemento arena, serán resanadas y/o empastadas y lijadas, hasta conseguir una superficie uniforme para aplicar el imprimante que servirá de base para recibir la pintura de acabados que corresponda.

Método de medición:

La unidad de medida es metro cuadrado (m²).

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

03 OTROS

03.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE PARA LA RAMPA

Comprende el suministro e instalación de cinta antideslizante en la superficie de la rampa de acceso, con el objetivo de incrementar la seguridad de los usuarios, evitando deslizamientos y accidentes, especialmente en condiciones de humedad o tránsito intenso.

Método de Ejecución:

- a. Limpieza y preparación de la superficie de la rampa, asegurando que esté libre de polvo, grasa y humedad.
- b. Corte de la cinta antideslizante en tramos adecuados según el ancho de la rampa.
- c. Instalación mediante adhesivo industrial de alta resistencia o autoadhesivo, presionando firmemente para garantizar su fijación.
- d. Verificación de la adherencia y uniformidad de la instalación.

Método de medición:

La unidad de medida es global (glb).





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

03.02 LIMPIEZA FINAL

Esta partida comprende la limpieza final de todos los ambientes o accesos en donde se ejecutaron los trabajos con la finalidad de preservar el orden y limpieza.

Método de medición:

La unidad de medida es global (glb).

5.3 Procedimientos adicionales por parte del contratista

- El contratista atenderá el servicio señalado en el presente término de referencia.
- El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con las actividades y procedimientos que se señalan en los TDR.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, descritos en el presente términos de referencia. Así como todos los insumos necesarios para la ejecución de los trabajos, impuestos, fletes, utilidades, gastos generales y seguros. Cualquier otro insumo no contemplado y necesario para la ejecución correcta de los trabajos, será asumido por el contratista.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- El contratista proveerá todos los materiales, herramientas y/o equipos que sean necesarios para la ejecución del servicio.
- Todos los materiales serán llevados a las instalaciones en sus empaques originales, y serán usados sin alteraciones y de conformidad con las especificaciones de los fabricantes.
- El servicio será ejecutado por operarios calificados, no debiendo dar comienzo al trabajo sin una inspección cuidadosa de las áreas a intervenir.
- El servicio será realizado a todo costo, incluye materiales, mano de obras, transportes, gastos generales, utilidad e impuesto (IGV).
- El servicio será realizado fuera del horario de trabajo del personal de la sede, a partir de las 17:00 horas hasta las 8:00 horas del día siguiente, por tanto, deberá considerarlo al indicar el plazo de su propuesta.
- EL inicio de actividades será previa coordinación con el Coordinador de Infraestructura (absolución de consultas técnicas) y Responsable de Seguridad (relación de personal, seguro SCTR y horarios de trabajo para la designación de agentes durante las actividades).
- El proveedor del servicio materia del presente término de referencia deberá tener presente:
 - ✓ “Prevía a la ejecución del servicio, el proveedor adjudicado, deberá coordinar con el área de Infraestructura de la CSJHA, a fin de ultimar detalles técnicos de la actividad a realizarse”.
 - ✓ Realizar todos los trabajos establecidos en el Proyecto Integral según la prelación de documentos (planos, metrados, especificaciones técnicas, plazos y otros), respetando los términos de referencia del servicio.





**Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura**

- ✓ Realizar la limpieza final del área de trabajo, eliminando desechos producto de la ejecución de las actividades propias del servicio y cuando sea necesario durante la ejecución.
- ✓ Realizar otras actividades necesarias que no hayan sido previstas en el TDR, con el fin de garantizar la correcta ejecución y control técnico en cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Al finalizar el servicio se presentará un informe, detallando las actividades desarrolladas, estado situacional del servicio, inspecciones necesarias para el logro de los objetivos, la metodología empleada para control técnico de cada una de las partidas consideradas (ensayos protocolos, verificaciones etc), de tal forme que se demuestre el correcto proceso constructivo sin llegar al desequilibrio técnico.
- ✓ Así mismo se deberá presentar un panel fotográfico fechado antes y después con presencia de los responsables técnicos del servicio, actas de entrega de terreno, inicio del servicio, culminación, certificado de conformidad técnica del supervisor y/o inspector y de recepción del servicio, planos de replanteo.

5.4 Medidas de seguridad

El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros o daños a la misma infraestructura o bienes de la entidad, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes con las normas básicas de prevención de accidentes.

- **Equipo y herramientas**
Todo el equipo, maquinaria, cables, andamio, arneses, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. La cantidad de andamio deberá ser definida por el profesional responsable del servicio y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.
- **Delimitación del área de trabajo:**
El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo (SCTR)**
El contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el (SCTR) para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N°26790.
- **Equipo de Protección Personal (EPP)**
Todo personal del contratista deberá contar con EPP consistente en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad entre otros elementos de protección personal.

6. REGLAMENTOS TÉCNICOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Reglamento Nacional de Edificaciones





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Son requisitos mínimos de el/la proveedor/a:
- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP, según corresponda.
- Contar con RUC activo y habido.
- No tener impedimento para Contratar con el Estado

7.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (cinco mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al requerimiento, 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, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción y/o acondicionamiento y/o mantenimiento y/o reparación de inmuebles en general, sean públicos o privados.

7.3 ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios; y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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.

7.4 COTIZACIÓN

El formato de la presentación de la cotización deberá de contener el costo directo, utilidad, gastos generales (*opcional*), IGV, y presupuesto final.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
1	PARTIDA 01				
2	PARTIDA 02				
COSTO DIRECTO					
UTILIDAD (...%)					
GASTOS GENERALES (...%) (<i>opcional</i>)					
SUBTOTAL					
IGV 18%					
PRESUPUESTO FINAL					





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

8. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo, la ejecución contractual se encuentra regulada por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La prestación del servicio tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de perfeccionamiento a la contratación y/o notificado la OS.

10. GARANTIA

El proveedor otorgará una Garantía Comercial por un periodo no menor de doce (12) meses, computados a partir del día siguiente de emitida la conformidad definitiva del servicio.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura, con dirección Av. Echenique N° 898 en el distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La oficina de Infraestructura será quien supervise la ejecución del servicio, pudiendo realizar visitas inopinadas a fin de corroborar el avance del servicio y el cumplimiento de lo establecido en el presente requerimiento.

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por la administración del módulo penal de Huaura como área usuaria, previo informe técnico de la oficina de Infraestructura como área técnica. Así mismo el contratista deberá remitir el informe de culminación del servicio, donde el contratista deberá describir el proceso de ejecución de los trabajos realizados con toma fotográfica incluida donde mostrará el trabajo al inicio, el desarrollo y el final del mismo. Dicha conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

14. MODALIDAD DE PAGO

El pago se realizará por precios unitarios, de acuerdo con su estructura de costos presentados en su cotización.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área solicitante y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

La entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en moneda nacional en único pago, una vez recibido el servicio.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el funcionario responsable de la oficina de Infraestructura, como área solicitante.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el proveedor debe presentar la documentación restante, dirigida a la coordinación de logística, a través de mesa de partes virtual administracionhuaura@pj.gob.pe en horario de 24x7 o a través de mesa de partes presencial, sito en Av. Echenique N° 898 - Huacho - Huaura - Lima (Tercer Piso, secretaria de la Gerencia de Administración Distrital) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del Proveedor es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

17. PENALIDADES

16.1 PENALIDADES POR MORA (OBLIGATORIO)

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

18. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con el artículo 108 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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 proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

21. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El Proveedor 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 entidad contratante.

Asimismo, el Proveedor 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 Proveedor 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 contratistas de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, 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 Proveedor 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 entidad.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

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 entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

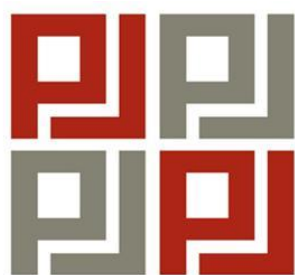
Huacho, 15 de julio del 2026

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

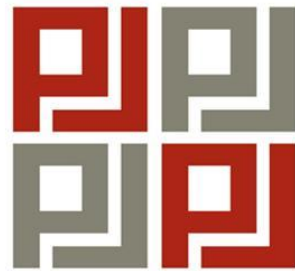




PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

LÁMINAS DE INTERVENCIÓN





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PLANILLA DE METRADOS



PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MMANTENIMIENTO DE RAMPA Y SARDINELES PERALTADOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA"										
Ítem	Descripción	Und	Elem	Simil	Dimensiones			N de Veces	Subtotal	Total
					Largo	Ancho	Alto			
1.00 OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES										
1.1.1	DEMOLICION DE PISO DE LA RAMPA	m2								18.63
	Rampa			ÁREA=		18.63		1.00	18.63	
1.1.2	LIMPIEZA Y LIJADO DE SARDINELES	glb								1.00
2.00 ARQUITECTURA										
2.01 PISOS										
2.1.1	CONSTRUCCION DE RAMPA DE 2" DE ESPESOR CON CEMENTO TIPO V	m2								18.63
	Rampa			ÁREA=		18.63		1.00	18.63	
2.02	REPARACION DE PISO	-								13.00
	Piso			ÁREA=		13.00		1.00	13.00	
2.02 MUROS Y TABIQUES										
2.2.1	RESANE DE SARDINELES	m2								21.72
	Entrada para discapcitados			ÁREA=		4.98		1.00	4.98	
	Jardin			ÁREA=		5.24		1.00	5.24	
	Estacionamiento de bicicletas			ÁREA=		4.33		1.00	4.33	
	Entrada para el auditorio			ÁREA=		7.17		1.00	7.17	
2.03 PINTURA										
2.3.1	PINTURA LATEX DE MUROS EXTERIORES A DOS MANOS COLOR DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES (INC. MASILLADO Y EMPASTADO EN IMPERFECCIONES)	m2								88.75
	Entrada para discapcitados			ÁREA=		47.67			47.67	
	Jardin			ÁREA=		11.21			11.21	
	Estacionamiento de bicicletas			ÁREA=		6.24			6.24	
	Entrada para el auditorio			ÁREA=		10.85			10.85	
	Parte superior de los sardineles				85.16	0.15			12.77	
3.00 OTROS										
3.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE PARA LA RAMPA	glb								1.00
3.2	LIMPIEZA GENERAL	glb								1.00