

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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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:

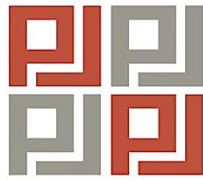
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2023-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAMBIO DE
COBERTURA EN EL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE
HUNTER 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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

<i>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.</i>

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 accesorio, 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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de cambio de cobertura en el Módulo Básico de Justicia de Hunter 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° 100-2023, el 26 de septiembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de 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, el cual será en digital GRATUITO; previa solicitud al siguiente correo electrónico: ipinto@pj.gob.pe

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- 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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)**⁵
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

⁵ 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.

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

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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	:	01800000000028174305

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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:

- i) Correo electrónico para notificar la orden de servicio

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 Haya¹².*
- *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 notificación de la orden de servicio. 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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

como al correo cruiz@pj.gob.pe , en el horario de 08:00 a.m. a 17:00 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO CALLE PERAL N° 110 – 2DO PISO CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 07:45 a 15:45

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres pagos:

Primer pago, para ser solicitado a los 15 días de iniciado el servicio, siempre que el contratista acredite que cuenta con un avance del 30% del total de trabajos a realizar. Solamente se considerarán trabajos completamente terminados. No incluye entrega de materiales. El contratista deberá entregar un informe conteniendo el avance, solicitando el pago y deberá estar firmado por la supervisión y/o inspección del servicio, en señal de conformidad. Se abonará el 20% del total del contrato.

Segundo pago, para ser solicitado a los 30 días de iniciado el servicio, siempre que siempre que el contratista acredite que cuenta con un avance del 60% del total de trabajos a realizar. Solamente se considerarán trabajos completamente terminados. No incluye entrega de materiales. El contratista deberá entregar un informe conteniendo el avance, solicitando el pago y deberá estar firmado por la supervisión y/o inspección del servicio, en señal de conformidad. Se abonará el 20% del total del contrato

Tercer pago, al finalizar el servicio, previa a la conformidad del área usuaria y el informe técnico de la coordinación de infraestructura, a la presentación del comprobante de pago (factura).

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

- Informe del funcionario responsable del administrador del MBJ de Hunter y la coordinación de infraestructura mediante un informe técnico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito Calle Peral N° 110- 2do piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 p.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

TERMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE CAMBIO DE COBERTURA EN EL MODULO BASICO DE JUSTICIA DE HUNTER DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

1.- AREA USUARIA SOLICITANTE:

Administración de Modulo Básico de Justicia de Hunter, Coordinación de infraestructura

2.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

Servicio de cambio de cobertura en el Módulo Básico de Justicia de Hunter de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

Se cuenta con objetivos secundarios:

- Mantenimientos necesarios para el periodo de lluvias, tales como el cambio de canaletas pluviales, limpieza de canales pluviales, instalación de registros roscados.
- Elevación de muro perimétrico por seguridad.
- Elevación de las rejas por seguridad.
- Pintura en las áreas intervenida.
- Instalación de tabique en el interior del pool

3.- FINALIDAD PÚBLICA:

Hacer frente al periodo de lluvias que por el fenómeno del niño pueden ser copiosas y ocasionar daños al contenido del MBJ de Hunter, dañando equipo, mobiliario de propiedad del Estado, además de los posibles retrasos en la administración de justicia.

4.- NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC

No programado

5.- FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA SEÑALADA EN EL PAC

No programada

6.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Actividades y procedimientos

- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades descritas en el presente documento, las que incluyen el procedimiento, materiales, equipos a ser utilizados y las medidas de control.
- El proveedor deberá tener en cuenta el siguiente orden de jerarquía: planos, actividades y procedimientos a ejecutar, metrados.
- Durante la ejecución del servicio, el proveedor 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.
- Asimismo, los proveedores invitados a cotizar, podrán efectuar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con la Coordinación de Infraestructura a través de la Coordinador/a de Logística.

6.2 Descripción general del servicio

Se realizarán los siguientes trabajos:

6.2.1 Trazo y replanteo.

Consiste en transferir las medidas del plano al lugar donde se realizarán los trabajos, en caso de replanteos deben ser previamente aprobados por la supervisión del servicio.

6.2.2 Tapiado de ventanas y puertas existentes (incluye el retiro de tapias y resanes al finalizar)

Consiste en tapiar con planchas de OSB de 12 mm, todas las puertas de ingreso desde la nave central y pirámide a otros ambientes dejando el vano completamente cerrado.

Se colocará adicionalmente plástico por encima de las planchas de OSB instaladas.

6.2.3 Desmontaje de cobertura de teja andina

Consiste en retirar la teja andina existente en la cobertura de la nave central y la cobertura de la pirámide de ingreso.

- Retiro del mobiliario que pueda existir en la zona de trabajo
- Delimitación de la zona de trabajo
- Cubrir con plástico los elementos que no se puedan retirar y que puedan ser dañados durante la demolición
- Cubrir el piso con cartón o planchas de OSB de 4 mm. El piso deberá estar completamente cubierto para evitar deterioro del piso. En caso de daño en el piso el contratista deberá reponerlo a su costo.
- Retiro de todas las canaletas pluviales de fierro galvanizado
- Desmontaje de la teja andina, se deberá tener cuidado de no dañar la estructura portante.

6.2.4 Desmontaje de estructura de madera existente

Consiste en retirar los tijerales y correas de madera existentes en la nave central y en 3 aguas de la pirámide de ingreso.

- Se deberá desmontar la madera con el debido cuidado pues se reutilizará en la estructura de la pirámide replanteada.

- Se retirarán los clavos y elemento que no permitan trabajar con la estructura.
- Se reutilizará parte de la madera para el replanteo de la cobertura de la pirámide.

6.2.5 Desmontaje de canaletas pluviales

Consiste en desmontar las canaletas pluviales de las naves laterales para ser luego reemplazadas

- Se retirarán ganchos y soportes.
- En caso de dañar la falda de la cobertura de teja andina el contratista deberá reemplazarla.
- Desechar fuera de la Institución hasta botadero oficial o relleno sanitario o reciclaje.

6.2.6 Desmontaje de carpintería de madera

Consiste en retirar 1 puerta y las ventanas de madera existentes, toda madera en buen estado será entregada a la Institución.

Para el caso de la puerta se retirará la hoja de la puerta, el marco y el tragaluz, debiendo ser conservada para ser reinstalada.

6.2.7 Desmontaje de cerramientos y falsos cielos rasos

Consiste en retirar los cerramientos de falso cielo raso existentes de plancha de yeso, retiro de los tapajuntas metálicos o de fibrocemento, en general todo cerramiento que forma parte de la cobertura.

6.2.8 Desmontaje de vidrios

Consiste en retirar y conservar los vidrios de las ventanas a desmontar, al igual que los vidrios de los tragaluces desmontados, todo vidrio producto de desmontajes y demoliciones será puesto a consideración de la supervisión del servicio para su deshecho o conservación.

6.2.9 Desmontaje y montaje de anaqueles

Consiste en desmontar los anaqueles de ángulo ranurado existentes, y montarlos nuevamente en ubicación nueva indicada por la CSJAR.

La reinstalación se realizará a un radio de 10 cuadras. No incluye el transporte.

Si incluye asegurar los anaqueles en nueva ubicación, anclaje a pared y entre unidades con los mismos ángulos ranurados existentes.

El trabajo se realizará 2 veces: dos desmontajes y dos montajes.

6.2.10 Demolición de muro de albañilería en sogá

Consiste en demoler el muro testero (parte superior) de la nave central, hasta una altura de 2.90 m de altura.

Cosiste en abrir las ventanas en el muro (perforaciones de acuerdo a lo indicado en planos de arquitectura.

No se demolerán estructuras de concreto armado por debajo del 2.90m.

En caso de encontrar estructuras se deberá replantear con la aprobación de la supervisión y/o inspección del servicio.

6.2.11 Rotura de piso cerámico existente incluye el resane

Consiste en romper el piso de cerámico existente para colocar los dados de cimentación y las bajadas de lluvia de acuerdo a lo propuesto en los planos de estructuras y de instalaciones sanitarias.

Para la rotura se trazará el área a romper con tiza o tiralíneas y luego se cortará con esmeril de manera que no se dañe el resto del piso y solo se retire lo necesario para proceder luego al resane.

Para el resane se colocara piso cerámico tapando toda la plancha base de las columnas, en caso de no encontrar el mismo color se colocara un color contrastante debiendo solicitar aprobación para el color a la Supervisión.

6.2.12 Excavación de cimientos y zanjas

Consiste en la excavación de los dados de cimentación en tamaño y profundidad indicada en planos y especificaciones de estructuras, así como la excavación de zanjas para bajadas de lluvia.

La excavación dejara los contornos bien definidos, ser regular desde la base hasta la superficie, retirara material suelto o que no pueda servir de apoyo.

Luego de terminadas las zanjas se humedecerán y apisonarán previo a cualquier otro trabajo.

6.2.13 Relleno y compactado de dado de cimentación

Luego de realizada el vaciado de los dados de concreto o luego de colocada la tubería para la que se cavo la zanja se procederá a rellenar los espacios faltantes con material propio (tierra). Para el caso de tuberías no se utilizará guijarros o piedras que puedan dañar la misma.

Para el caso de sobrecimientos se compactará la tierra apisonando por capas de 10 cm por vez, agua y pisón de concreto.

Todo material excedente será retirado de la Institución.

6.2.14 Eliminación de material excedente

Se retirará del área de trabajo y de la Institución hasta botadero oficial o relleno sanitario todo residuo producto de las demoliciones y/o trabajos que se realicen.

El contratista deberá eliminar todo deshecho de demoliciones en el día de realizado el trabajo teniendo un plazo máximo de 24 horas para dicho desecho fuera de la Institución bajo penalidad estipulada en PENALIDADES, no pudiendo dejar los desechos ni en el área de trabajo, ni fuera de ella en la Institución ni en la calle.

Debiendo además, tener el área de trabajo limpia, ordenada al inicio y al termino de cada jornada.

6.2.15 Concreto f'c 210 Kg/cm2 en dado de concreto

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.16 Acero de refuerzo en dados de cimentación.

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.17 Concreto f'c 210 Kg/cm2 en sobrecimiento

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.18 Acero de refuerzo en sobrecimiento

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.19 Encofrado desencofrado en sobrecimiento

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.20 Concreto f'c 210 Kg/cm² en vigas de muro perimétrico

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.21 Acero de refuerzo en vigas de muro perimétrico

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.22 Encofrado y desencofrado en vigas muro perimétrico

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

6.2.23 Columnas de acero con plancha de anclaje

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

En adición a lo indicado. Las columnas de acero, así como sus respectivas planchas de anclaje deberán ser cortadas y trabajadas en taller fuera de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, debiendo ingresar al Módulo Básico de Justicia de Hunter en piezas con la primera capa de epóxido.

El contratista deberá solicitar la visita correspondiente de la Supervisión y/o inspección del servicio en el taller de confección para que el Supervisor y/o Inspector verifique el espesor del material y se de el visto bueno para la instalación.

El trabajo incluye la confección, instalación y acabado final.

6.2.24 Acondicionamiento y mantenimiento de vigas de madera existente

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

En adición a lo indicado, todo elemento de madera sin cambio en forma y acondicionado según planos de estructuras, será tratado con linaza doble cocido aplicada con waype o paño de algodón que no deje pelusa, impregnando toda la madera.

6.2.25 Vigas metálicas

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

En adición a lo indicado. Las vigas y elemento metálicos, así como sus respectivas planchas de anclaje deberán ser cortadas y trabajadas en taller fuera de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, debiendo ingresar al Módulo Básico de Justicia de Hunter en piezas con la primera capa de epóxido.

El contratista deberá solicitar la visita correspondiente de la Supervisión y/o inspección del servicio en el taller de confección para que el Supervisor y/o Inspector verifique el espesor del material y se dé el visto bueno para la instalación.

El trabajo incluye la confección, instalación y acabado final.

6.2.26 Cobertura liviana de TR4, espesor 5mm

De acuerdo a especificaciones técnicas y planos anexos al presente.

En adición a lo indicado en planos y especificaciones para la plancha TR4: de acero Aluzinc , espesor 0.5 mm, cara superior con pintura de poliéster líquida de espesor de 25 micras sobre primer uretano, en color rojo, cara inferior trancara e base líquida de 10 micras, en largo según necesidad no menor a 1 m. Incluye cumbrera de ser necesario, todos los accesorio, planchas de unión y cierre para dejar el techo completamente sellado.

Para la instalación sobre estructura metálica con perno auto taladrante, sobre madera mediante auto roscantes o tirafones. Para todos los casos con tirafon. Retirar lamina de plástico terminada la instalación. Instalar con traslape lateral de 3.20% (ancho), traslape a lo largo de ser necesario de acuerdo a recomendación de fabricante. Ranurado de plancha hacia la caída del techo, traslape de arriba hacia abajo (de acuerdo a fabricante)



6.2.27 Muro de ladrillo en soga

Consiste en el encimado del muro perimétrico

De los materiales

Se usará ladrillo de arcilla mecanizado de ancho 15 cm para muro caravista barnizado.

La unidad de albañilería no tendrá materias extrañas en sus superficies o en su interior.

La unidad de albañilería de arcilla deberá ser elaborada a máquina, en piezas enteras y sin defectos físicos de presentación, cocido uniforme, acabado y dimensiones exactas, tendrá un color uniforme y no presentará vitrificaciones. Al ser golpeada con un martillo u objeto similar producirá un sonido metálico.

La unidad de albañilería no tendrá resquebrajaduras, fracturas, hendiduras o grietas u otros defectos similares que degraden su durabilidad y/o resistencia.

La unidad de albañilería no tendrá manchas o vetas blanquecinas de origen salitroso o de otro tipo.

Se asentará o colocará con mortero en proporción de volumen 1:6 como máximo. Cemento arena gruesa. Cemento Portland IP, arena gruesa libre de salitre.

De la ejecución, se verificará:

- Que los muros se construyan a plomo y en línea.
- Que todas las juntas horizontales y verticales, queden completamente llenas de mortero.
- Que el espesor de las juntas de mortero sea como mínimo 10 mm. y en promedio de 15 mm.
- Que las unidades de albañilería se asienten con las superficies limpias y sin agua libre, previamente saturadas de agua para asegurar adhesión.
- El mortero será preparado solo en la cantidad adecuada para el uso de una hora, no permitiéndose el empleo de morteros remezclados.
- Que no se asiente más de 1.20 m. de altura de muro en una jornada de trabajo.
- Que no se atente contra la integridad del muro recién asentado.
- En todo momento se debe verificar la verticalidad de los muros no admitiéndose un desplome superior que 1 en 600.

6.2.28 Tarrajeo con mortero en vigas de concreto y resane de derrames

Consiste en dar acabado con mortero cemento arena a las vigas en el muro perimétrico y en los derrames de las ventanas abiertas en muro de albañilería existente.

De los materiales

Cemento y arena en proporción 1:5

Cemento Portland tipo IP, arena fina libre de salitre, agua

De la ejecución

Mojar o humedecer con agua el área a trabajar

Aplicar el mortero en dos partes, una primera capa “pañeteo” se proyecta simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutando previamente las cintas o maestras encima de las cuales se corre una regla, luego cuando el pañeteo ha endurecido se aplica la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada. Se dejará la superficie lista para aplicar la pintura.

Estarán muy bien aplomadas y volarán el espesor exacto del revoque (tarrajeo). Estas cintas serán espaciadas cada metro partiendo en cada paramento lo más cerca posible de la esquina. Luego de terminado el revoque se sacará, rellenando el espacio que ocupaban con una buena mezcla, algo más rica y cuidada que la usada en el propio revoque.

Constantemente se controlará el perfecto plomo de las cintas empleando la plomada de albañil. Reglas bien perfiladas se correrán por las cintas que harán las veces de guías, para lograr una superficie pareja en el revoque, completamente plana.

6.2.29 Cerramiento de tabique contra placado plancha de fibrocemento y plancha de yeso

Consiste en colocar tabiques de plancha de fibrocemento hacia el exterior y plancha de yeso hacia el interior en todos los paramentos donde la cobertura se encuentre con un vacío con los muros u otras coberturas existentes.

De los materiales

Plancha de fibrocemento de 6 mm hacia exterior, plancha de yeso de 1/2" o de 12 mm. Mínimo hacia el interior. Lana de vidrio como aislante acústico y térmico, parantes y rieles de acero, sistema drywall para tabique de mínimo 10 cm, tronillos, pernos y fulminantes a necesidad, cinta de papel, esquineros

metálicos, contramarcos de madera de la misma sección del parante (min. 5 cm)., clavijas, fulminantes según necesidad. Sikaflex o similar para juntas exteriores.

Todo material en buen estado, sin quiebras, sin óxido, todo material nuevo. Con fechas de uso fuera de caducidad para los aglomerantes y pastas.

De la instalación:

Se hará el trazado para colocar los parantes cada 0,40 m como máximo, en la parte inferior y superior de las estructuras metálicas, se anclaran con clavijas o pernos de acuerdo a necesidad. Los parantes y rieles se anclarán entre ellos con pernos autoperforantes. Se colocará las planchas en forma horizontal y traslapado según sistema drywall. Se instalará la lana de vidrio y finalmente se contra placa el muro. Se instalarán los esquineros metálicos en todas las esquinas de los muros y con las caras acabadas se procederá a instalar cinta de papel y pasta mural de drywall para interiores, se esperará 24 horas para la segunda capa y procederá a su lijado en partes sobrantes con lijador fino. Para exteriores se colocará en las juntas sikaflex o similar, sellando todas las juntas pero dejando el espacio para la dilatación, no mayor a dos milímetros.

El tabique no deberá mostrar arañones, rajaduras o imperfecciones mayores, deberá quedar anclado y estable.

6.2.30 Tabique de plancha de yeso contra placado h=1.20

Consiste en colocar y/o instalar tabiques interiores de 1.20 m de altura indicados en planos

Materiales:

Plancha de yeso de 1/2" o de 12 mm. mínimo, incluye lana de vidrio como aislante acústico al interior de las planchas, parantes y rieles de acero pesado color plateado, pasta para juntas y tornillos, cinta de papel, esquineros metálicos, contramarcos de madera de la misma sección del parante (min. 5 cm). pernos, tirafones, clavijas, fulminantes según necesidad y lana de poliuretano para interiores. En buen estado, sin quiebras, sin óxido, todo material nuevo.

De la instalación:

Se hará el trazado para colocar los parantes cada 0,60 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 autoperforantes. Se colocará las planchas en forma horizontal y traslapado según sistema drywall. Se instalará la lana de vidrio y finalmente se contra placa el muro. Se instalarán los esquineros metálicos en todas las esquinas de los muros y con las caras acabadas se procederá a instalar cinta de papel y pasta mural de drywall, se esperará 24 horas para la segunda capa y procederá a su lijado en partes sobrantes con lijador fino. El tabique no deberá mostrar arañones, rajaduras o imperfecciones mayores, deberá quedar anclado y estable.

El servicio incluye el aprovisionamiento de todos los materiales necesarios y la instalación de lo detallado de tal manera que quede según lo detallado en planos y en el presente TDR.

6.2.31 Arreglo de rejas metálicas existentes

Consiste en aumentar la altura de las rejas metálicas existentes en el ingreso, de acuerdo a lo indicado en planos, adjuntos al presente.

De los materiales

Se realizara en el mismo tipo de tubo existente: Tubo de fierro cuadrado de 1". Pintura anticorrosiva en color gris, Pintura esmalte en color negro, soldadura según necesidad, masilla según necesidad.

De la instalación: Se soldará el fierro al fierro existente guardando una distancia de 10 cm (existente) entre cada tubo cuadrado. Tendrá un tubo en la parte superior. La altura a completar es de 40 cm.

6.2.32 Arreglo de puerta de madera existente

Consiste en recortar la puerta existente, darle el mantenimiento correspondiente y reinstalarla en ubicación indicada en planos. Incluye el cambio de 4 bisagras y el cambio de cerradura

De los materiales: barniz o laca según necesidad, lijarse según necesidad, masilla según necesidad, 4 bisagras de 3 1/2" remachadas. Cerradura tipo parche de sobreponer en puerta de madera con dos golpes y tres juegos de llaves. Madera para completar marco en caso de necesitarse. Vidrio de tragaluz en caso de necesitarse.

De la instalación: se instalará el marco desmontado en la nueva ubicación, se deberá recortar a la nueva dimensión. Se instala la puerta previo mantenimiento del acabado en el mismo color del existente, se recortará o cepillará según la nueva ubicación. Se instalará con bisagras y cerradura nueva.

6.2.33 Aprovechamiento e instalación de canaleta pluvial de plancha galvanizada, incluye tapa ondas

Se instalará canaleta pluvial en la nueva cobertura según lo indicado en planos. Adicional a ello se instalará nueva canaleta pluvial en las dos coberturas de las naves laterales. La instalación de la canaleta incluye la instalación de los tapa ondas correspondientes al tipo de material existente.

De los materiales: canaleta de fierro galvanizado de 0.65 mm de espesor, de 10 x 10 de acuerdo a planos, soportes en platina en forma y tamaño necesario para soportar pesos. Soldadura y pernos según necesidad. Tapa ondas para teja andina en cobertura de teja andina. Tapaonda para TR4 según fabricante.

De la instalación: deberá tener una pendiente hacia la bajada de lluvia con un mínimo de 1.5%. Tendrá tapa en ambos lados y se conectará con la bajada de lluvia de tubo PVC, estará embonada. Contará con soporte cada 1 m como máximo, los soportes serán de platina de fierro que garanticen la estabilidad con el peso con agua.

Forma y ubicación según planos adjuntos.

6.2.34 Falso cielo raso de loseta mineral 60 x 60 cm

Consiste en instalar falso cielo raso de loseta flotante bajo todas las coberturas cambiadas

De los materiales:

Baldosa acústica de fibra mineral en color blanco, de 0.61 x 0.61 m x 1/2", loseta ranurada para ingreso de aire, 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, sikaflex. Incluye todos los accesorios principales o secundarios.

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. El cielo raso se instalará en forma horizontal, tomando 20 cm desde el tijeral más bajo. 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.
- Instalación de baldosas.
- Limpieza final

6.2.35 Falso cielo raso de fibrocemento en exteriores

Consiste en instalar falso cielo raso de fibrocemento de 6 mm como mínimo en los aleros de la cobertura hasta llegar a la canaleta, de manera que la plancha de TR4 no quede expuesta en la parte inferior.

De los materiales:

Plancha de fibrocemento de 6 mm., clavijas, pernos según necesidad. Rieles y parantes sistema drywall a necesidad. Sikaflex. Incluye todos los accesorios principales o secundarios.

Trabajos a realizar:

- Trazado de nivel de cielo raso con cordel
- Verificar las medidas de los aleros y verificar la modulación del falso cielo raso, definiendo la altura deseada. El cielo raso se instalará siguiendo la forma del alero.
- Fijar los parantes y rieles a la estructura al muro, se instalarán cada 40 cm
- Instalar los paneles con pernos autoroscantes.
- Se deberá garantizar la estabilidad del falso cielo raso.
- Se dejará la junta entre panel y panel.
- Se rellenará la junta con sikaflex en color blanco.
- Limpieza final

6.2.36 Aprovisionamiento e instalación de ventanas y tragaluces

Consiste en instalar ventanas en sistema modugalls en ventanas, instalar vidrio fijo encima del tabique de 1.20 m de altura en el interior (incluye vientos) y el tragaluz de la puerta

Se realizarán las siguientes acciones:

Aprovisionamiento e instalación de vidrio, de acuerdo a clave de vanos (largo, alto, alfeizer). Ventanas en sistema denominado moduglas corredizas, debiendo el contratista presentar la distribución de los paños fijos y corredizos antes de la instalación.

Vidrio encima del tabique de drywall, con plafón en la base y viento cada 1.20 m para que estén fijos. Los cantos deberán estar muertos y sin filos.

Se utilizará vidrio laminado transparente de 6 mm o vidrio crudo de 6 mm con lamina de seguridad de 4 micras. Incluye todos los accesorios: plafón en parte inferior y superior, seguros en las partes corredizas, correderas y mosquitero para las ventanas que se abren, el mosquitero será en nylon o metálico con marco de aluminio. Incluye silicona estructural. Incluye la instalación hasta el correcto funcionamiento

Aprovisionamiento e instalación de vidrio transparente de 6 mm para tragaluz de puerta reinstalada

El servicio incluye mano de obra, material, herramienta y en general todo lo necesario para la instalación

6.2.37 Pintura látex lavable en muros y tabique por 2 manos

Aplicación de pintura en muros existentes y en tabiques instalado. De acuerdo al listado de ambientes en los metrados.

Materiales:

Pasta para drywall en tornillos y juntas entre planchas, pasta para sellado de grandes imperfecciones, en general sellador. Pintura látex lavable de la mejor calidad del mercado a base de látex acrílico y/o sintético con pigmentos de alta calidad, con un rendimiento de 58 m²/4 lt. de 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. Color 1820 del catálogo supermate vencedor 1 x 1 (blanco y tabaco), agua potable, base para interiores, base para muro de drywall, imprimante.

De la ejecución:

- Las superficies deberán estar limpias y secas antes del pintado.
- Se deberá proteger todas las superficies a no pintar.
- Preparación de superficie: lijado y limpieza de la superficie de tabiques libres de pasta. No se arañara la superficie. Se retirar restos de salitre y la pintura suelta, se limpiara el polvo previo a cualquier aplicación
- Para los muros que muestren salitre se aplicara una capa de antisalitre previo a la pintura.
- Se aplicará por dos manos, dejando la superficie lisa y uniforme. No se iniciará la segunda mano hasta que la primera haya secado, esperando por lo menos 6 horas entre capa y capa. La operación podrá hacerse con brocha y/o rodillos, el trabajo concluirá cuando las superficies queden parejas con color uniforme y sin imperfecciones mayores.
- Limpieza final. Deberá dejar los ambientes en el mismo orden que se encontraron.

6.2.38 Pintura látex lavable en cielos rasos

Aplicación de pintura en aleros de plancha de fibrocemento.

Materiales:

Pintura látex lavable de la mejor calidad del mercado a base de látex acrílico y/o sintético con pigmentos de alta calidad, con un rendimiento de 58 m²/4 lt. de 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. Color blanco decorativo, agua potable, imprimante, sellador según necesidad, sikaflex blanco para las juntas.

De la ejecución:

- Las superficies deberán estar limpias y secas antes del pintado.
- Se deberá proteger todas las superficies a no pintar.
- Preparación de superficie: lijado y limpieza de la superficie.
- Se aplicará por dos manos, dejando la superficie lisa y uniforme. No se iniciará la segunda mano hasta que la primera haya secado, esperando por lo menos 6 horas entre capa y capa. La operación podrá hacerse con brocha y/o rodillos, el trabajo concluirá cuando las superficies queden parejas con color uniforme y sin imperfecciones mayores.
- Limpieza final. Deberá dejar los ambientes en el mismo orden que se encontraron.

6.2.39 Calculo de instalaciones eléctricas.

Consiste en el cálculo eléctrico para los esquemas eléctricos adjuntos al presente TDR.

El contratista deberá presentar los planos indicando los circuitos eléctricos y el cálculo del tablero eléctrico de acuerdo a lo normado en el código eléctrico vigente. Debiendo considerar circuitos diferenciados de acuerdo a ambientes y a fuerza e iluminación. Debiendo considerar el desmontaje en el tablero existente de los circuitos correspondientes a los ambientes trabajados y la reposición de las llaves ferromagnéticas.

En caso de no estar en el tablero existente, el contratista deberá calcular un sub tablero al lado del existente.

Así mismo deberá calcular e indicar la ubicación de las llaves diferenciales en cantidad de una cada tres llaves ferromagnéticas, de acuerdo a lo normado para defensa civil.

6.2.40 Tablero eléctrico

El trabajo consiste, luego de determinado el cálculo en dar mantenimiento al tablero eléctrico para:

- Cuentar con las llaves ferromagnéticas nuevas para los ambientes con cobertura nueva diferenciados del resto, debiendo contar con 2 llaves ferromagnéticas para tomacorrientes y 2 llaves termo magnéticas para luminarias como mínimo
- Añadir llaves diferenciales al tablero existente para que se cumpla con el código eléctrico vigente.
- Señalizar o indicar en el tablero a que ambientes corresponde cada circuito. Este trabajo incluye los circuitos existentes y los nuevos.
- Balancear las cargas, de corresponder.

6.2.41 Salida de iluminación en falso cielo raso

Tendido de instalaciones eléctricas para iluminación incluye:

- Ducto para la instalación: tubo PVC SEL de ¾" en falso cielo raso debidamente fijado a la estructura. Canaleta unifuga en dimensiones de acuerdo a la cantidad de cables que albergue para muros y paramentos existentes (adosadas).

- Cable libre de halógeno NH80 de 2.5 mm² como mínimo, con recubrimientos de cobre de 7 hilos o sólido. Interior de cobre.

- Salida para luminaria: caja octogonal o rectangular según necesidad.

- Salida para el interruptor de luz, PVC, empotrada en muros de drywall, de sobreponer para muros existentes.

Incluye la mano de obra, material, herramientas. Todos los accesorio y consumible necesarios para una correcta instalación.

No se podrá dejar cables colgando sin ducto. Todos los ductos deberán estar correctamente fijados.

El cable deberá ser de dos colores en cada circuito, cable entero sin recortes.

6.2.42 Interruptor eléctrico

Consiste en instalar interruptores eléctricos, simples, dobles y de conmutación de acuerdo a esquema eléctrico.

Los interruptores serán de PVC, para 10 Amp, en color blanco o en color hueso, placas armadas, todos deberán ser del mismo modelo, de marca reconocida. Con una medida referencial de ancho 8 cm, alto 12 cm, largo 4 cm.

Deberá tener doble contacto de plata, todas las partes 100% latón.

Se instalarán a una altura de 1.40 m, en lugares indicados en planos.

6.2.43 Luminaria tipo panel led para empotrar en falso cielo raso de loseta flotante

Consiste en instalar paneles led cuadrados en ubicación indicada en planos, en el falso cielo raso de loseta mineral flotante, empotrados y debidamente arrastrados para evitar caídas.

La luminaria a instalar será del tipo panel led, tamaño 60 cm para encajar entre rieles de cielo raso. Flujo luminoso mas de 4000 lm. Temperatura de color entre 4,000 a 5,000 K. Luz neutra o luz de día. Potencia 36 W, nuevo. Vida útil 50,000 horas. Incluye todos los accesorios hasta quedar energizado y en correcto funcionamiento.



Incluye la mano de obra, material, herramientas. Todos los accesorios y consumible necesarios para una correcta instalación hasta ser energizado y entrar en funcionamiento.

6.2.44 Luminaria tipo spot led para falso cielo raso fibrocemento

Consiste en instalar paneles spot led empotrados en el falso cielo raso de fibrocemento, en ubicación indicada en planos.

La luminaria a instalar será del tipo spot led, redonda, en color blanco (carcasa). Flujo luminoso mas de 4000 lm. Temperatura de color entre 4,000 a 5,000 K. Luz neutra o luz de dia. Potencia de 8 a 18 W, nuevo. Vida útil 35,000 horas. Incluye todos los accesorios hasta quedar energizado y en correcto funcionamiento. Figura referencial



6.2.45 Cambio de fluorescentes led en luminaria existente

Consiste en desmontar fluorescentes de 2 x 36 de luminaria existente y adaptar y/o colocar un tubo fluorescente led de 18 W x 1.20 m de largo en lugar indicado por el administrador del local.

La altura de instalación no es mayor a los 3.50 m.

6.2.46 Salida para tomacorriente doble con puesta a tierra

Tendido de instalaciones eléctricas para tomacorriente incluye:

- Ducto para la instalación: tubo PVC SEL de 3/4" en tabiques nuevos o canaleta unifuga en dimensiones de acuerdo a la cantidad de cables que albergue para muros y paramentos existentes (adosadas).
- Cable libre de halógeno NH80 de 4 mm² como mínimo, con recubrimientos de cobre de 7 hilos o sólido. Interior de cobre. Deberá incluir los dos polos y un tendido de cable a tierra que llegara hasta el tablero.
- Salida para tomacorriente: caja rectangular o caja de sobreponer
- Tomacorriente doble con puesta a tierra 2x 15 Amp+T, cuerpo de termoplástico en color naranja. Conexión universal, para 220 Voltios, para cables desde 2.5 mm² hasta 6 mm². En placa de bakelita naranja, cableado posterior. De empotrar instalado en caja de sobreponer de ser necesario. Según figura al pie.



Incluye la mano de obra, material, herramientas. Todos los accesorio y consumible necesarios para una correcta instalación hasta ser energizado y entrar en funcionamiento.

No se podrá dejar cables colgando sin ducto. Todos los ductos deberán estar correctamente fijados.

El cable deberá ser de dos colores en cada circuito, cable entero sin recortes.

Los tomacorrientes se instalarán a 40 cm del nivel de piso terminado.

6.2.47 Bajadas de lluvia

Consiste en instalar las bajadas de lluvia y la ducteria hasta llegar a la parte externa o patios.

Materiales y tamaños de acuerdo a planos adjuntos.

Se adosarán al falso cielo raso hasta que salgan al exterior.

Se sujetarán a muros perimétricos.

Tratamiento estético para las que se vean

Incluye los sumideros de 3" y todo lo indicado en planos

6.2.48 Limpieza de canal pluvial

Consiste en drenar y destapar el canal pluvial existente, cambiando e instalando accesorios tales como rejillas y registros roscado nuevos en tapas de buzones existente.

Un total de 20 ml de canal pluvial y/o su conexión con desagüe.

6.2.49 Limpieza final

Consiste en dejar el área limpia y libre de todo residuo para que los muebles sean reinstalados.

6.3 Metrados

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Cant.
6.2.1	Trazo y replanteo	m2	256.38
6.2.2	Tapiado de ventanas y puertas existentes (incluye el retiro de tapias y resanes al finalizar)	m2	13.5
6.2.3	Desmontaje de cobertura de teja andina	m2	237.32
6.2.4	Desmontaje de estructura de madera existente	m2	175.77
6.2.5	Desmontaje de canaletas pluviales	ml	74.57
6.2.6	Desmontaje de carpintería de madera	m2	2.86
6.2.7	Desmontaje de cerramientos y falsos cielos rasos	m2	177.24
6.2.8	Desmontaje de vidrios	m2	1.08
6.2.9	Desmontaje y montaje de anaqueles	und	50
6.2.10	Demolicion de muros de albañilería en sogá	m2	6.15
6.2.11	Rotura de piso cerámico existente incluye resane	m2	2.78
6.2.12	Excavación de cimientos y zanjas	m3	3.33
6.2.13	Relleno y compactado de dado de cimentación	m3	1.67
6.2.14	Eliminación de material excedente	m3	99.38
6.2.15	Concreto f'c 210 Kg/cm2 en dado de concreto	m3	1.67
6.2.16	Acero de refuerzo en dado de cimentación	Kg	8.37
6.2.17	Concreto f'c 210 Kg/cm2 en sobrecimiento	m3	0.45
6.2.18	Acero de refuerzo para sobrecimiento	Kg	81.22
6.2.19	Encofrado y desencofrado en sobrecimiento	m2	18.72
6.2.20	Concreto F'c 210 Kg/cm2 en vigas de muro perimetrico	m3	1.64
6.2.21	Acero de refuerzo en vigas muro perimetrico	Kg	94.80
6.2.22	Encofrado y desencofrado en vigas muro perimetrico	m2	21.84
6.2.23	Columnas de acero con plancha de anclaje	und	12
6.2.24	Acondicionamiento y mantenimiento de vigas de madera	ML	43.54
6.2.25	Vigas metálicas	ML	82.18
6.2.26	Cobertura liviana de TR4. espesor 5 mm	m2	186.66
6.2.27	Muro de ladrillo en sogá	m2	18.85
6.2.28	Tarrajeo con mortero en vigas de concreto y resane de derrames	m2	16.16
6.2.29	Cerramiento de tabique contraplacado plancha de fibrocemento y plancha de yeso	m2	21.84
6.2.30	Tabique de plancha de yeso contraplacada d=1.20	m2	6.58
6.2.31	Arreglo de rejas metálicas existentes	m2	3.976
6.2.32	Arreglo de puerta de madera existente	m2	2.47
6.2.33	Aprovisionamiento e instalación de canaleta pluvial de plancha galvanizada, incluye tapa ondas	ml	79.99
6.2.34	Falso cielo raso de loseta mineral de 60 x 60	m2	143.20
6.2.35	Falso cielo raso de fibrocemento en exteriores	m2	29.51
6.2.36	Aprovisionamiento e instalación de ventanas y tragaluces	m2	8.65
6.2.37	Pintura latex lavable en muros y tabique por dos manos (no se considera derrames pero el vano es lleno)	m2	784.22
6.2.38	Pintura latex lavable en cielo raso	m2	29.51
6.2.39	Calculo de instalaciones eléctricas	Und	1
6.2.40	Tablero eléctrico	und	1
6.2.41	Salida de iluminación en falso cielo raso	Pto	27
6.2.42	Interruptor eléctrico	Und	13
6.2.43	Luminaria tipo panel led para empotrar en falso cielo raso de loseta	Und	20
6.2.44	Luminaria tipo spot led para empotrar en falso cielo raso de loseta	Und	7
6.2.45	Cambio de fluorescente led en luminaria existente	Und	13
6.2.46	Salida de tomacorriente con puesta a tierra	Pto	6
6.2.47	Bajadas de lluvia	MI	25
6.2.48	Limpieza de canal pluvial	MI	20
6.2.49	Limpieza final	GLb	1

Ver anexo 1: Hoja de metrados.

Los metrados son referenciales, el proveedor es responsable de realizar sus propios metrados y visita para emisión de propuesta económica.

6.4 Planos, EETT y memorias descriptivas

Ver informe 12. Diagnostico

Ver memoria descriptiva estructuras

Ver planos A1 al A6: arquitectura. Formato de laminas A1, A2, A3, A4 y A6 en A3 en escala 1:50. Lamina A5. Formato A4, escala 1:50

Ver planos E1 y E2: estructura. Formato A1 para escala 1:50

Ver plano S1 y S2: instalaciones sanitarias. Formato A1 para escala 1:50

Ver esquema eléctrico E1: ubicación de aparatos eléctricos.

Ver EETT concretos

Ver EETT cobertura metálica

El proveedor podrá solicitar una copia del archivo nativo, debiendo entregar a la Institución un CD que permita un solo uso de grabación.

6.5 Del horario de trabajo

Para los trabajos de demoliciones y/o desmontajes, montajes se realizaran a partir de las 5:00 pm de la tarde de lunes a viernes. Los fines de semana en cualquier horario

Para los trabajos en interiores: pintura, instalacines eléctricas, limpieza de drenajes en cualquier horario previa coordinacion con el administrador y la supervisión de los trabajos.

6.6 Medidas de seguridad

El proveedor adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el proveedor deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Equipo y herramientas

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

- Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, 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 proveedor deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo “Rasch” que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

Así mismo, el proveedor 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.º 26790.

- Equipo de Protección Personal (EPP)

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

El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo del proveedor, 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.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Los procedimientos, características técnicas y aplicación de materiales deberán cumplir con lo señalado en:

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus correspondientes actualizaciones.
- Código eléctrico vigente.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferirla esa responsabilidad a terceros

9 . SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de:

Coordinación de infraestructura, realizando la verificación del contenido del presente TDR, otorgando una vez concluida la prestación, la conformidad técnica del servicio.

10. LUGAR DE PRESTACION

Calle Berlin s/n. Distrito de Hunter, provincia y departamento de Arequipa.

11. PLAZO DE ENTREGA.

No mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

Se realizará en una sola entrega.

12. GARANTIA

1 año calendario

13. GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía del servicio es de un año.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Sera otorgado por el administrador del MBJ de Hunter y la coordinación de infraestructura mediante un informe técnico.

15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, se realizarán tres pagos:

Primer pago, para ser solicitado a los 15 días de iniciado el servicio, siempre que el contratista acredite que cuenta con un avance del 30% del total de trabajos a realizar. Solamente se considerarán trabajos completamente terminados. No incluye entrega de materiales. El contratista deberá entregar un informe conteniendo el avance, solicitando el pago y deberá estar firmado por la supervisión y/o inspección del servicio, en señal de conformidad. Se abonará el 20% del total del contrato.

Segundo pago, para ser solicitado a los 30 días de iniciado el servicio, siempre que siempre que el contratista acredite que cuenta con un avance del 60% del total de trabajos a realizar. Solamente se considerarán trabajos completamente terminados. No incluye entrega de materiales. El contratista deberá entregar un informe conteniendo el avance, solicitando el pago y deberá estar firmado por la supervisión y/o inspección del servicio, en señal de conformidad. Se abonará el 20% del total del contrato

Tercer pago, al finalizar el servicio, previa a la conformidad del área usuaria y el informe técnico de la coordinación de infraestructura, a la presentación del comprobante de pago (factura).

El proveedor deberá presentar ESTRUCTURA DE COSTOS CON PRECIOS UNITARIOS, al momento de realizar su oferta económica.

15. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte de la supervisión y del área usuaria.

16. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado artículo 40, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 173. Ley 30225.

18. REQUISITOS DE CALIFICACION

18.1 DEL POSTOR

Persona natural o jurídica con experiencia en servicios u obras similares a la solicitado

Se describen los siguientes requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por el mantenimiento y/o construcción de obra nueva similar al mantenimiento requerido como 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.

Siendo considerados servicio similares todo tipo de servicios y/u obras de mantenimiento de carpintería metálica, obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda).

18.2 PERSONAL CLAVE

Arquitecto o ingeniero civil con permanencia en el mantenimiento del 100% del tiempo durante ejecución del servicio, que será el responsable de la ejecución del servicio.

Formación Académica

Experiencia

~~Mínimo 5 años en supervisión y/o inspector en obras menores, mantenimiento en general, acondicionamientos, remodelaciones y similares de obras civiles obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda).~~

Mínimo 5 años en supervisión y/o inspector y/o responsable de servicio y/o residente y/o Jefe en obras y/o servicios de mantenimiento. En obras menores y/u obras de edificaciones en general, mantenimiento en general, acondicionamientos, remodelaciones y similares. De obras civiles, obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda).¹³

19. MODALIDAD DE CONTRATACION

¹³ CONSULTA N° 01, realizada por la empresa MULTIACCESO S.A.C. y OBSERVACION N° 03 L Q S EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES S.C.R.L.

No aplica

20. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

21. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente a la fecha del presente requerimiento.

22. DOCUMENTOS PARA GENERAR ORDEN DE SERVICIO

- Correo electrónico donde se notificar la Orden.

Arequipa, 23 de agosto del 2023.

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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Arquitecto o ingeniero civil con permanencia en el mantenimiento del 100% del tiempo durante ejecución del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO que 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo 5 años en supervisión y/o inspector en obras menores, mantenimiento en general, acondicionamientos, remodelaciones y similares de obras civiles obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), del personal clave requerido como responsable de la ejecución del servicio.</p> <p>Mínimo 5 años en supervisión y/o inspector y/o responsable de servicio y/o residente y/o Jefe en obras y/o servicios de mantenimiento. En obras menores y/u obras de edificaciones en general, mantenimiento en general, acondicionamientos, remodelaciones y similares. De obras civiles, obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda).¹⁴</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</p>

¹⁴ CONSULTA N° 01, realizada por la empresa MULTIACCESO S.A.C. y OBSERVACION N° 03 L QS EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES S.C.R.L.

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 306,421.46 (Trescientos seis mil cuatrocientos veintiuno con 46/100 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/ 38,302.00 (Treinta y ocho mil trescientos dos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: todo tipo de servicios y/u obras de mantenimiento de carpintería metálica, obras civiles de edificios civiles nuevos (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda), mantenimientos en general de edificaciones civiles, remodelaciones y/o acondicionamientos en edificaciones civiles (oficinas, hospitales, colegio, coliseos, vivienda).</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 pago¹⁵, correspondientes a un</p>

¹⁵ 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”.

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del 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.*

BASES INTEGRADAS

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6), 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 <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio i <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[85]-(90) puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 45 -10] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁶	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [36] hasta [38] días calendario: [15] puntos¹⁷</p> <p>De [39] hasta [41] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [42] hasta [44] días calendario: [5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

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.

¹⁶ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁷ OBSERVACION N° 02, realizada por LQS EMPRESA DE SERVICIOS GENERALES S.C.R.L.

¹⁸ 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.

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicio del documento que lo contiene, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 de la Sección Específica de las Bases. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo cruz@pj.gob.pe, en el horario de 07:45 a 15:45, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGÍSTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO CALLE PERAL N° 110 – 2DO PISO CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 08:00 a 17:00-

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

... [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 servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[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.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 010-2023-CSJAR/PJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
**[COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJAR/PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.