

# *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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 sombread.
- 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*

(u)

Lee

~~Lee~~



14

15



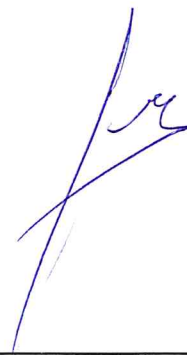
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

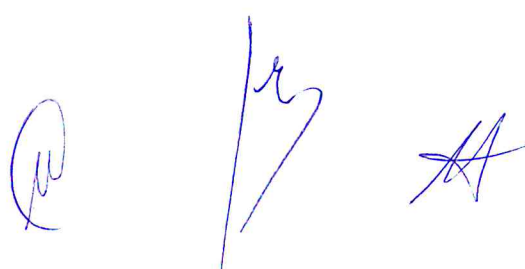


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
05-2024-GG-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

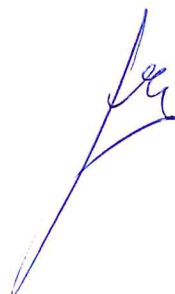
**CONTRATACIÓN DE SERVICIO:  
"SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE  
ACONDICIONADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA  
GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL"**



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

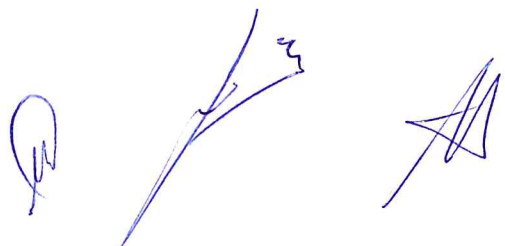
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

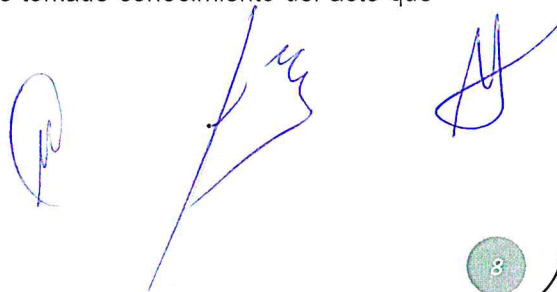
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

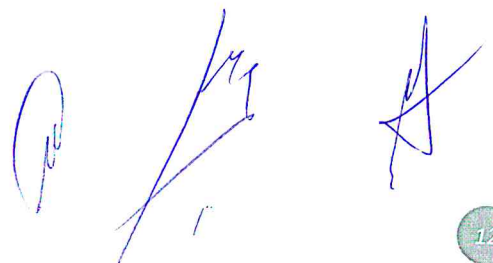
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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**

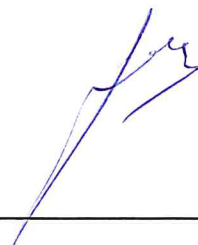
Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **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 : Poder Judicial  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Av. Nicolas de Piérola N° 745 – Cercado de Lima - Lima  
Teléfono: : 01-410000  
Correo electrónico: : mespinozaara@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato S/N del 21 de marzo de 2024.

### 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 PRECIOS UNITARIOS 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 sesenta días (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolas de Piérola N° 745, Cercado de Lima. Asimismo, la entrega de las bases se efectuará en la Oficina del Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, ubicado en el cuarto piso de la misma sede.



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 43610 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO 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, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil para casos de accidente y/o otros daños contra el personal del Poder Judicial y/o terceras personas por causas directamente imputables al contratista, por el plazo que dure la ejecución del servicio.
- k) Póliza de accidentes de trabajo por el importe de US \$10,000.00.
- l) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones del ingeniero responsable (1) y del personal técnico (4) y personal de apoyo.

#### 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<sup>10</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sito en la Av. Nicolas de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe) con copia a [mespinozaara@pj.gob.pe](mailto:mespinozaara@pj.gob.pe)

Al respecto cabe indicar que los documentos (cartas fianzas y póliza de caución) constituyen títulos valores materializados que deben ser actualizados por la Entidad, a fin de asegurar su ejecución de corresponder.

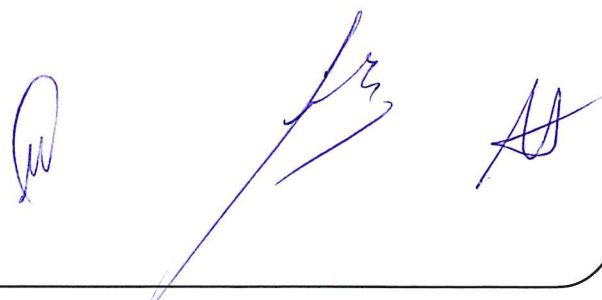
Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 17:00 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que estén hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional y en una sola armada, con depósito de cuenta interbancaria señalada por el CONTRATISTA, debiendo presentar El CONTRATISTA a través de Mesa de Partes del PODER JUDICIAL ([mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe)) los siguientes documentos:

- a) Informe de conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación, previo informe elaborado por el funcionario responsable del Área de Mantenimiento.
- b) Informe técnico del contratista por el servicio de instalación.
- c) Comprobante de pago.

La Entidad efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.





### 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



##### 1.1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística.

##### 1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor de servicios de instalación de equipos de aire acondicionado de oficinas, con amplia experiencia y excelente soporte técnico, para que realice el montaje de equipos de aire acondicionado en ambientes administrativos de la Gerencia General del Poder Judicial.

##### 1.3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar un ambiente de confort climático, al personal que labora en diferentes dependencias de la Gerencia General, mediante una operación eficiente de estos equipos de aire acondicionado que serán implementados y reemplazados, para un mejor desempeño y productividad laboral, brindando finalmente una mejor atención al ciudadano.

##### 1.4. PROGRAMACION EN EL PAC

ID 129

##### 1.5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La contratación comprende la instalación de 126 (ciento veintiséis) equipos de aire acondicionado, detallados en los ANEXO N°01 Características Técnicas del Servicio y ANEXO N°02 – Listado de equipos de aire acondicionado

El contratista deberá además garantizar la calidad de la ejecución del servicio de instalación realizado.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1	INSTALACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO		
1.1	Instalación de equipos de Aire Acondicionado tipo Split/pared de 12 000BTU/h	Und	2
1.2	Instalación de equipos de Aire Acondicionado tipo Split/pared de 24 000BTU/h	Und	67
1.3	Instalación de equipos de Aire Acondicionado tipo Split/Piso Techo de 36 000BTU/h	Und	47
1.4	Instalación de equipos de Aire Acondicionado tipo Split/Piso Techo 48 000BTU/h	Und	2
1.5	Instalación de equipos de Aire Acondicionado tipo Split/Piso Techo 60 000BTU/h	Und	8
2	INSTALACION DE ALIMENTADORES Y TABLEROS ELECTRICOS PARA NUEVOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO		
2.1	Suministro e instalación de Tablero Eléctrico de fuerza (TD - AA1 Piso 2 / TD-AA2 Piso 4) para adosar, con barras de cobre, Metálico con mandil – 220V Trifásico de 18 polos, incluye Interruptores termomagnéticos y diferenciales : 01 ITM 3x100A, 08 ITM 2x20A, 08ID 2X25A 30mA, incluye identificación, rotulado, señalización de peligro, directorio - Sede Acuña Piso 02 /Sede Acuña Piso 04	Und	2
2.2	Suministro e instalación de Tablero Eléctrico de fuerza (TD - AA ANC Piso 1 / TD-AA ANC Piso 4) para adosar, con barras de cobre, Metálico con mandil – 220V Trifásico de 24 polos, incluye Interruptores termomagnéticos y diferenciales : 01 ITM 3x120A, 11 ITM 2x20A, 11 ID 2X25A 30mA, incluye identificación, rotulado, señalización de peligro, directorio - Sede ANC Piso 02 /Sede ANC Piso 04	Und	2

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ  
Poder Judicial - Gerencia General de P.J.  
2025/06/19 10:15  
Módulo: ID 129  
Fecha: 06/20/2024 10:15:05 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ  
Poder Judicial - Gerencia General de P.J.  
2025/06/19 10:15  
Módulo: ID 129  
Fecha: 06/20/2024 10:15:05 -05:00

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

2.3	Suministro e instalación de Tablero eléctrico trifásico adosado, material termoplástico, 12 polos (TD AA Piso 6 / TD AA Piso 5), que incluye 01 ITM 3x40A, 05 ITM 2x20A, 05 ID 2X25A 30mA - Sede EDIFICIO ÁNGLO PERUANO Piso 05 / Sede GNB, PPR FAMILIA Piso 05	Und	2
2.4	Instalación de alimentador eléctrico 3-1x10mm <sup>2</sup> LSOH+1x08mm <sup>2</sup> (T) en tubería Conduit de 1 1/4" en zona visible y muros acabados / TD-AA1 Piso2, TD-AA2 Piso4, TD-AA ANC Piso 1, TD-AA ANC Piso 4, considerar acabado de pintura según color de techo o pared.	m	100
2.5	Instalación de alimentador eléctrico 3-1x6mm <sup>2</sup> LSOH+1x4mm <sup>2</sup> (T) en tubería Conduit de 1" en zona visible y muros acabados / TD AA Piso 6, TD-AA Piso 5, considerar acabado de pintura según color de techo o pared.	m	24
2.6	Salida de fuerza para equipo de aire acondicionado, incluye caja blanca de PVC 4" X 4" X 2" en el recorrido y cambio de direcciones, cable eléctrico 2-1x4mm <sup>2</sup> LSOH+1x4mm <sup>2</sup> (T) canaletas de PVC en zona visible y muros acabados o tuberías Conduit EMT con cajas metálicas y accesorios.	m	600
2.7	Acondicionamiento de alimentadores eléctricos y suministro de un nuevo interruptor termomagnético para nuevos tableros eléctricos de distribución de aire acondicionado	Und	6



Firma Digital  
Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ  
PACIFICI Alirio de Jeca PAU  
20150601790 soft  
Motivo: Soy yo  
Fecha: 06.02.2024 10:55:25 -0500

#### 1.6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

El contratista es el único responsable ante la Gerencia General del Poder Judicial de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El contratista deberá presentar a la Subgerencia de Logística, en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios posterior a la firma de contrato, los siguientes documentos:

- Designar a un ingeniero especialista como responsable de la ejecución del contrato y permanencia continua durante la ejecución del servicio.
- Definir horarios de la jornada laboral, con la finalidad que no impida en cada sede, el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas.
- Presentar una Declaración Jurada, garantizando que el personal encargado para la prestación del servicio, se encuentra debidamente identificado en sus registros, que no cuenta con antecedentes policiales ni judiciales, y que posee la preparación técnica requerida. Asegurar que su personal técnico que preste el servicio, esté identificado con su fotocheck.
- Deberá presentar un cronograma para cada sede, para todo el periodo de vigencia del contrato.



Firma Digital  
Firmado digitalmente por JULIA  
NAVARRO Wilson Alvarado PAU  
20150601790 soft  
Motivo: Soy yo  
Fecha: 06.02.2024 10:55:25 -0500

El contratista debe asegurar la operatividad del equipo de aire acondicionado en cada área intervenida, el cual debe ser revisado y verificado en un reporte técnico, por el responsable designado, estas actividades serán supervisadas por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística según la dependencia la que corresponda, para efectuar el seguimiento de las labores de instalación de equipos por el contratista.

#### 1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, según lo indicado en el Anexo N° 02 Listado de equipos de aire acondicionado.

- Palacio Nacional de Justicia, 1° - 4° Piso, ubicado en la Av. Paseo de la República s/n, Cercado de Lima.

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ  
P-201401101000-Jose PAU  
2015062710:00  
Motivo: Doy Voto  
Fecha: 2024.02.24 17:03:20 -0500

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ  
P-201401101000-Jose PAU  
2015062710:00  
Motivo: Doy Voto  
Fecha: 2024.02.24 17:03:20 -0500

- Edificio Carlos Zavala Loayza, 1°- 5° Piso, ubicado en el Jr. Manuel Cuadros N°182, Cercado de Lima.
- Sede de la Gerencia General, 1°- 8° Piso, ubicado en la Av. Nicolas de Piérولا 745, Cercado de Lima.
- Sede Puno Carabaya, 1°- 12° Piso, ubicado en el Jr. Puno 158 - Cercado de Lima
- Edificio Boza ubicado (Sede GNB), 2 °, 5° y 6° Piso en el Jr Carabaya N°831- Cercado de Lima
- Oficinas de Autoridad Nacional de Control, 1° y 4° Piso, del Jr. Miro Quesada (ahora Santa Rosa) N° 191 Cercado de Lima
- ETASAP ubicado en Lurigancho, Av. El Sol cdra. 8 s/n San Juan de Lurigancho, Lima
- ETASAP ubicado en Miguel Castro Castro: Calle Los Sauces Mz.E s/n San Juan Lurigancho, Lima
- ETASAP ubicado en Base Naval, Av. Néstor Gambetta cdra. 14, Callao, Lima
- ETASAP ubicado en Callao, Av. Prolongación Centenario s/n Acapulco Callao, Lima
- ETASAP ubicado en Ancón I, Av. Panamericana Norte km.33 – Ancón, Lima
- ETASAP ubicado en Ancón II, Av. Panamericana Norte km. 33 – Ancón, Lima.

#### 1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

#### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio de instalación de equipos de aire acondicionado es de 60 (sesenta días calendario), el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

#### 1.10. DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES

Una vez concluido el servicio de instalación se genera un reporte técnico de operatividad por equipo, el contratista deberá realizar un Informe Técnico de la ejecución de servicio dirigido a la Subgerencia de Logística, y debe presentarse a la dirección, Mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial, ubicado en la Av. Nicolas de Piérولا N°745, Cercado de Lima, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios de ejecutado el servicio.

Durante el proceso de ejecución del contrato, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

#### 1.11. ÁREA ENCARGADA DE LA SUPERVISIÓN

Antes de iniciar y hasta finalizar el contrato, el contratista deberá realizar todas las coordinaciones con el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General, a fin de garantizar la correcta ejecución del mismo. Caso contrario, el contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del servicio.

El Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística designará al personal técnico de mantenimiento que será la responsable de efectuar el seguimiento al servicio de instalación durante los días que este dure, debiendo suscribir los reportes técnicos de instalación del contratista en señal de buena ejecución del servicio brindado de cada instalación.

#### 1.12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura 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 en lo que compete al presente servicio, asimismo el contratista deberá contar al inicio del plazo

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial





contractual con el (SCTR) para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N.° 26790, sin perjuicio de ello el Contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

**1.12.1 Equipo y herramientas:**

Todo el equipo, maquinaria, cables, herramientas, 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.

**1.12.2 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/la proveedor/a deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "raschel" 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.

**1.12.3 Equipo de Protección Personal (EPP)**

Todo trabajador/a del contratista, así como el personal o autoridad que labore en la sede, 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: caso y zapatos de seguridad, chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como amés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.



Firmado digitalmente por LA ENTIDAD  
DN: cn=Jorge Luis Jara, o=LA ENTIDAD  
Fecha: 2024.05.24 11:17:30 -05'00'

**1.12.4 Responsabilidad por deterioros y limpieza**

El contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones y/o fallas o inhabilitación de los servicios cubiertos por las redes ubicadas en la zona a intervenir, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.



Firmado digitalmente por LA ENTIDAD  
DN: cn=Jorge Luis Jara, o=LA ENTIDAD  
Fecha: 2024.05.24 11:17:30 -05'00'

El encargado de la ejecución del servicio, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de instalación.

**1.13. GARANTÍA DEL SERVICIO**

El Contratista asume el compromiso de dar garantía al servicio efectuado en cada equipo de aire acondicionado durante la vigencia del contrato. Además, a la culminación del servicio de instalación, garantiza que dichos servicios tendrán una garantía de 12 meses, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**1.14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial





La conformidad del servicio será otorgado por la Subgerencia de Logística previo Informe elaborado por el funcionario responsable del Área de Mantenimiento. La Entidad emitirá la conformidad en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

#### 1.15. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO ÚNICO, posterior a la ejecución del servicio, luego de la recepción formal y completa de la documentación siguiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Subgerencia de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación, previo informe elaborado por el funcionario responsable del Área de Mantenimiento.
- Informe técnico del contratista por el servicio de instalación.
- Comprobante de pago.

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

#### 1.16. CLAUSULA DE REAJUSTE

No aplica a la presente contratación.

#### 1.17. PENALIDADES

##### 1.17.1 PENALIDAD POR MORA

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por LINA REYES  
Firma de LINA REYES en el documento  
2024082010:00  
Módulo de Firma  
Fecha: 2024.08.20 10:00:00 -0500

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso (Art. 162 del Reglamento), de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

 Firma Digital  
Firmado digitalmente por LINA REYES  
Firma de LINA REYES en el documento  
2024082010:00  
Módulo de Firma  
Fecha: 2024.08.20 10:00:00 -0500

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

##### 1.17.2 OTRAS PENALIDADES

De conformidad a lo señalado en el artículo 163 del Reglamento se establece la aplicación de otras penalidades que se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

DESCRIPCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
A) No encontrarse el personal propuesto durante las visitas de inspección señalado en el ítem 1.18.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
B) Por no contar con el equipo de protección personal señalado en el ítem 1.12.3	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ



Fornido digitalmente por LBNAMES  
FACHAPI fornido Jose PAU  
Zet/José/Zes soft  
Módulo:Doy V's De  
Reservas e Zet/José/Zes soft



Firmado digitalmente por PAULO  
NAVARRO; Mailto:vladimir@PAU  
Zetix.com.br; dn=cn=Paulo  
Mota; o=Digitec V&L

C) Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
D) Cuando el contratista no cumpla con delimitar el área de trabajo según lo señalado en el numeral 1.12.2	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
E) Por no presentar los documentos solicitados que están señalados en el ítem 1.6	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
F) Por no presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones, o hacerlo con demora, señalado en el numeral III del Anexo 1	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.

**Nota:**

La penalidad es sin perjuicio de la indemnización que deberá pagar EL CONTRATISTA a la Entidad, por los daños y perjuicios que resulten.

**Procedimiento de aplicación de penalidades:**

Para literales A) a C):

Se será notificado al contratista mediante un Acta levantada al momento de efectuar la inspección técnica al cual debe ser visado por el área usuaria, el responsable de la supervisión del servicio que designe cada Administración de la correspondiente sede, donde se ejecute el servicio de mantenimiento y un personal de la empresa contratista.

Para literales D) a F):

Se hará de conocimiento del contratista, mediante comunicación formal.

### 1.18. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. <u>Un Ingeniero Responsable (01)</u></p> <p>Ingeniero mecánico electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero electricista.</p> <p>2. <u>Personal técnico (04)</u></p> <p>Técnico Mecánico o electricista o industrial o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o electrónico o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado o refrigeración y climatización industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>


Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINARES  
FACHANI Alfrédo José PAU  
Rafaelson Teófilo  
Módulo: Doy "A" De  
Fecha: 2003.04.24 10:00:00 -0500

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JOUJ  
NAVARRO Unión Valenciana JAU  
20060928.15:07  
Microsoft Word 97-10  
Fichero de Plantilla de Carta

Three handwritten signatures in blue ink. The first signature on the left is a cursive 'M'. The middle signature is a stylized, angular script. The third signature on the right is a cursive 'A' with a horizontal line through it.





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800 000,00 (ochocientos mil 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.

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/ 80 000,00 (Noventa mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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



Firma Digital  
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO  
FACHA FACHA Vicedirector General PAU  
DN: cn=Luis Alberto Facha Facha, o=PAU  
Motivos: Day 14: 00  
Fecha: 09.02.2024 11:20:02 -0500

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Firma Digital  
Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO  
FACHA FACHA Vicedirector General PAU  
DN: cn=Luis Alberto Facha Facha, o=PAU  
Motivos: Day 14: 00  
Fecha: 09.02.2024 11:20:02 -0500

"... 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".

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



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** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

#### Importante

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



Firmado digitalmente por LINDA  
PACURRI Otero Jara P&U  
DN: cn=Linda Otero Jara, o=P&U  
Motivo: Doy Voto  
Fecha: 06.02.2024 11:02:44 -0500



Firmado digitalmente por P&U  
MILTON VILLOTA P&U  
DN: cn=Milton Villosa, o=P&U  
Motivo: Doy Voto  
Fecha: 06.02.2024 11:04:00 -0500

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

*[Handwritten signatures in blue ink]*





### ANEXO 1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Inmediatamente de suscrito el contrato se realizará el montaje de los equipos de aire acondicionado, que se realizará por sedes hasta la finalización de vigencia del contrato.

El servicio se efectuará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones generales:

**I. INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU/hr - 60000BTU/hr EN REEMPLAZO DE EQUIPOS INOPERATIVOS E IMPLEMENTACION DE NUEVOS EQUIPOS.**

Tanto en las Unidades Evaporadoras y Condensadoras para los equipos de aire acondicionado, tipo Split pared y piso techo, el servicio se efectuará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

**UNIDAD EVAPORADORA :**

- Montaje de la unidad evaporadora en pared o techo.
- Suministro de Bomba de condensado, con tanque de recolección de ½ Gl y operación de inicio y apagado automático, incluye forro con aislante térmico.
- Conexión de drenaje, canalización y empalme a red de desagüe existente.

**UNIDAD CONSENSADORA:**

- Montaje de la unidad Condensadora en pared o Techo
- Instalar tuberías de cobre alta y baja presión con gas refrigerante, longitud 16m.
- Instalar circuito monofásico para conexión de evaporador y condensador, longitud 16m, incluye tubería Conduit flexible con forro de PVC.
- Fabricación base metálica para la unidad condensadora, pintada con base anticorrosiva y pintura Gloss de color negro. Para apoyo en el piso o anclaje en pared.
- El servicio de instalación de tuberías de cobre incluye: materiales para su instalación (soportes aéreos, colgadores, abrazaderas, aislante térmico, gas refrigerante, suministros consumibles y mano de obra.
- Instalación de 01 interruptor termomagnético de 20A y su adecuación en un tablero adosable de 02 polos que se instalara en el interior de la oficina, y su alimentación de fuerza debe ser conectado a un tablero existente del ambiente de la sede Judicial, incluye rotulados.
- Salida de fuerza, incluye caja blanca de PVC 4"x 4" x2" en el recorrido y cambio de direcciones, cable eléctrico 2-1x4mm2 LSOH+1x4mm2(T) con canaletas de PVC en zona visible y muros acabados, en el exterior se utiliza cajas metálicas hermética de 4"x4"x2" – 80 equipos de aire acondicionado.
- Control de presión de gas refrigerante en la línea de alta y baja.
- Prueba de funcionamiento de los controles eléctricos.
- Suministro y/o ajustes de tornillos, tuercas y terminales.
- Recarga de refrigerante.
- Prueba de funcionamiento y calibración de los controles de temperatura.
- Entregar reporte técnico de las pruebas y puesta en marcha.

**OTROS :**

- Considerar 04 tablero eléctricos de distribución de aire acondicionado con barras de cobre 220V trifásico para adosar.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por: JHAYSON  
FACILITADO Wilfredo Jara FAU  
2024.06.05 17:16:08  
Módulo: DGP-V-10  
Fecha: 05.06.2024 17:16:08 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por: JHAYSON  
FACILITADO Wilfredo Jara FAU  
2024.06.05 17:16:08  
Módulo: DGP-V-10  
Fecha: 05.06.2024 17:16:08 -05:00

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial





- TD AA1 Piso 2: 08 equipos de AA – Sede Acuña
- TD AA2 Piso 4: 08 equipos de AA – Sede Acuña
- TE AA ANC Piso 2: 11 equipos de AA – Sede ANC.
- TE AA ANC Piso 4: 11 equipos de AA – Sede ANC.
- Considerar 02 tablero eléctricos de distribución de aire acondicionado 220V trifásico, material termoplástico para adosar:
  - TD AA Piso 6: 05 equipos de AA – Sede Edificio Anglo Peruano
  - TD AA Piso 5: 03 equipos de AA – Sede GNB / PPR Familia
- Considerar alimentadores eléctricos de nuevos tableros eléctricos de distribución y 46 nuevos equipos de aire acondicionado, según ítem 2 de Numeral 1.5 Descripción del servicio.
- Considerar pase y sello en muro y/o techo de Ø 3" (para tuberías de refrigeración y enlace eléctrico), con aplicación de pintura de acabado del ambiente existente.
- Considerar protección y canalización de las tuberías de conexión entre el evaporador y condensador deben considerar x 15m:
  - 1) Zona visible interior, utilizar canaleta de PVC color blanco medidas de 60x 100mm.
  - 2) Zonas no visibles, utilizar cinta protectora color blanca
  - 3) Zona exterior, utilizar tubería Conduit flexible con forro de PVC
- Desmontaje y entrega al área usuaria de equipos de aire acondicionado inoperativos
- Eliminación de material excedente.

II. Ítems no incluidos en el contrato:

- Suministro de equipo de aire acondicionado.

III. Documentos requeridos para la suscripción de contrato

1. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil para casos de accidente y/o otros daños contra el personal del Poder Judicial y/o terceras personas por causas directamente imputables al contratista, por el plazo que dure la ejecución del servicio.
2. Póliza de accidentes de trabajo por el importe de US 10,000
3. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones del Ingeniero Responsable (01) y el personal técnico (04) y personal de apoyo.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JH-PJ  
Poder Judicial del Perú  
DN: cn=JH-PJ, o=Poder Judicial del Perú  
Fecha: 2024.05.24 10:05:00 -0500

Para el inicio del servicio

Deberá presentar la colegiatura y habilitación vigente del profesional ingeniero Responsable.

IV. Responsabilidades del contratista

- El Contratista al inicio de la vigencia del contrato, deberá presentar a la Subgerencia de Logística de la Gerencia General, el cronograma de instalación de equipos de aire acondicionado para cada sede indicando las fechas en que se realizará el servicio.
- El Contratista elevará a la Subgerencia de Logística de la Gerencia General, un Informe Técnico sobre los servicios ejecutados, el cual estará conformado por:

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JH-PJ  
Poder Judicial del Perú  
DN: cn=JH-PJ, o=Poder Judicial del Perú  
Fecha: 2024.05.24 10:05:00 -0500

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



- De no cumplir en este punto no se dará la Conformidad del Servicio.

- El Contratista presentará a la Subgerencia de Logística de la Gerencia General un informe pormenorizado del servicio de instalación de equipos de aire acondicionado, detallando los aspectos más saltantes encontrados y las recomendaciones pertinentes, que deben ser detallados en los informes técnicos correspondientes.
- El Contratista supervisará y dirigirá los trabajos que realice su personal de acuerdo a directivas que imparta el Área de Mantenimiento.
- El personal que preste el servicio será identificado con su Fotocheck.
- El Contratista es el responsable de los desperfectos ocasionados por su personal, resultante de la mala operación de los equipos o daños ocasionados a las instalaciones.



Firmado digitalmente por LILIANE  
FACINATI Watreda Jane PAU  
DN: cn=Liliane, o=PAU  
Motivo: Soy yo de  
Fecha: 2002.06.24 17:21:32 -0500



Firmado digitalmente por FCLJA  
 DN: cn=FCLJA, o=Leitor, ou=Votante, ou=PAU  
 cn=Joaquim, ou=Votante, ou=PAU  
 Motivo: Day V=0  
 Fecha: 02.02.2024 10:02:17 -0500

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



ANEXO 2: LISTADO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

ITEM	PISO	SEDE	AREA	TIPO	POTENCIA BTU/h	MARCA	REFERENCIA EQUIPO N°	NUEVO EQUIPO	REEMPLAZO
1	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	JUEZA ESPECIALIZADA DRA. VANESA MEDINA MIEMBRO DEL CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT PARED	24,000	KRAFTMANN	56		1
2	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	PROGRAMA PRESUPUESTARIA LABORAL CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT PARED	24,000	M297520	68		1
3	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	ARCHIVO OCMA	SPLIT PARED	12,000	MIRAY	80		1
4	PISO 3	PALACIO DE JUSTICIA	SECRETARIA PSDCST	SPLIT PARED	24,000	MIDEA	135		1
5	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESPACHO PRIVADO OF - 438	SPLIT PARED	24,000	MIDEA	172		1
6	PISO 1	PALACIO DE JUSTICIA	RELATORIA DE LA SALA PENAL ESPECIAL OF - 133	VENTANA	24,000	LG	6		1
7	PISO 1	PALACIO DE JUSTICIA	JEFATURA OSI OF - 162	SPLIT PARED	24,000	MIDEA	14		1
8	PISO 1	PALACIO DE JUSTICIA	PROTOCOLO	SPLIT PARED	24,000	COLDPOINT	20		1
9	PISO 1	PALACIO DE JUSTICIA	PROTOCOLO	SPLIT PARED	24,000	COLDPOINT	21		1
10	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	CENTRO DE INVESTIGACIONES JUDICIALES ( DIRECCION )	SPLIT TECHO	24,000	COLDPOINT	28		1
11	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	CENTRO DE INVESTIGACIONES JUDICIALES CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT TECHO	60,000	COLDPOINT	29		1
12	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	CAFETERIA DE PRESIDENCIA	SPLIT PARED	24,000	YORK	58		1
13	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	SALA DE ESPERA DE PRESIDENCIA	SPLIT PARED	24,000	MIDEA	59		1
14	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	SALA DE DEBATES DE LA SALA DE DERECHO SOCIAL PERMANENTE OF - 234	SPLIT PARED	24,000	YORK	64		1
15	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	SALA DE DERECHO SOCIAL PERMANENTE OF - 234	SPLIT TECHO	60,000	COLDPOINT	65		1
16	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	SALA DE DERECHO SOCIAL PERMANENTE OF - 234	SPLIT TECHO	60,000	COLDPOINT	66		1
17	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	JEFATURA OCMA OF - 215	SPLIT TECHO	36,000	MIDEA	83		1



Firmado digitalmente por FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA



Firmado digitalmente por FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA  
FICHA FICHA FICHA FICHA FICHA

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

18	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	DR. ORANTE OF 217 - OCMA	SPLIT TECHO	36,000	YORK	65	1
19	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	UNIDAD DOCUMENTARIA OF - 220 - OCMA	SPLIT PARED	24,000	LG	68	1
20	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESPACHO PRIVADO OF - 411	SPLIT PARED	24,000	LG	152	1
21	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESPACHO PRIVADO OF - 466	VENTANA	24,000	LG	196	1
22	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	HECTOR LAMA MORE / OFICINA 430	SPLIT PARED	24,000			1
23	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	PEDRO CARTOLIN PASTOR / OFICINA 420	SPLIT PARED	24,000			1
24	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	PEDRO ANGULO ARANA / OFICINA 420	SPLIT PARED	24,000			1
25	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	NORMA CARBAJAL CHAVEZ / OFICINA 435	SPLIT PARED	24,000			1
26	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	ULISES YAYA ZUMAETA / OFICINA 432	SPLIT PARED	24,000			1
27	PISO 3	PALACIO DE JUSTICIA	ROSARIO CAMPOS OLIVERA / OFICINA 328	SPLIT PARED	24,000			1
28	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	ROBERTO BURNEO BERMEJO / OFICINA 422	SPLIT PARED	24,000			1
29	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	ROBERTO BURNEO BERMEJO / OFICINA 223-A	SPLIT PARED	24,000			1
30	PISO 3	PALACIO DE JUSTICIA	SALA AUDIENCIAS / OFICINA 333	SPLIT PARED	24,000			1
31	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	CESAR SAN MARTIN / OFICINA 228	SPLIT PARED	24,000			1
32	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	VANESSA MEDINA, CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT PARED	24,000			1
33	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	PPR LABORAL, CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT PARED	24,000			1
34	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESPACHO PRIVADO / OFICINA 458	SPLIT PARED	24,000			1
35	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESPACHO PRIVADO / OFICINA 458	SPLIT PARED	24,000			1
36	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	SECRETARIA GENERAL CONSEJO EJECUTIVO	SPLIT PARED	24,000			1
37	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	DESCARGA PROCESAL / OFICINA 405	SPLIT PARED	24,000			1
38	PISO 4	PALACIO DE JUSTICIA	LUIS SALAS ARENAS / OFICINA 410	SPLIT PARED	24,000			1
39	PISO 3	GERENCIA GENERAL	COMPUTO PLANILLAS - PISO 3	SPLIT PARED	24,000		26	1
40	PISO 4	GERENCIA GENERAL	SECRETARIA DE LOGISTICA - PISO 4	SPLIT PARED	24,000		33	1
41	PISO 4	GERENCIA GENERAL	AREA DE BIENES Y SERVICIOS - PISO 4	SPLIT PARED	60,000		40	1



Firma Digital

Firmado digitalmente por JUAN P. SANCHEZ URBANO JUAN P. SANCHEZ URBANO  
DN: cn=JUAN P. SANCHEZ URBANO, o=PODER JUDICIAL DEL PERU, ou=PODER JUDICIAL DEL PERU, email=j.p.sanchez@poderjudicial.gob.pe, c=PE  
Fecha: 2024.02.26 11:22:22 -0500



Firma Digital

Firmado digitalmente por JUAN P. SANCHEZ URBANO JUAN P. SANCHEZ URBANO  
DN: cn=JUAN P. SANCHEZ URBANO, o=PODER JUDICIAL DEL PERU, ou=PODER JUDICIAL DEL PERU, email=j.p.sanchez@poderjudicial.gob.pe, c=PE  
Fecha: 2024.02.26 11:22:22 -0500

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



42	PISO 5	GERENCIA GENERAL	DESPACHO DEL SUBGERENTE DE SERVICIOS JUDICIALES - PISO 5	SPLIT PARED	12,000		50	1
43	PISO 4	GERENCIA GENERAL	AREA DE MANTENIMIENTO	SPLIT PARED	36,000			1
44	PISO 4	GERENCIA GENERAL	AREA DE SERVICIOS	SPLIT PARED	36,000			1
45	PISO 4	GERENCIA GENERAL	AREA DE PROCESOS	SPLIT PARED	36,000			1
46	PISO 4	GERENCIA GENERAL	AREA DE PROGRAMACION	SPLIT PARED	36,000			1
47		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	CAPACITACION GERENCIA GENERAL - LISTA 2A	SPLIT TECHO	60,000		2	1
48		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	DESPACHO DE GERENCIA GENERAL - LISTA 2A	SPLIT TECHO	60,000		4	1
49		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	ASESORES GERENCIA GENERAL	SPLIT PARED	24,000		12	1
50		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	SALA DE REUNIONES -CZL - LISTA 2A	SPLIT TECHO	36,000		40	1
51		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	DESPACHO CZL - LISTA 2A	SPLIT PARED	24,000		42	1
52		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	DESPACHO CZL - LISTA 2A	SPLIT PARED	24,000		43	1
53		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	UPS-CO GERENCIA GENERAL - SOTANO - LISTA 2B	SPLIT TECHO	36,000		1	1
54		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	UPS-WAN PISO 6 GERENCIA GENERAL - LISTA 2B	SPLIT TECHO	36,000		4	1
55		CENTRO DE DATOS SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA	SALA DE AUDIENCIA N°01 BASE NAVAL - LISTA 2B	SPLIT TECHO	60,000		15	1
56		CENTRO DE DATOS SEDE	CENTRO DE DATOS - PNU - LISTA 2B	SPLIT TECHO	60,000		18	1

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUIS PÉREZ PÉREZ, PNU, en el evento de la PNU, el 20/05/2024 a las 11:11:11. Fecha: 20/05/2024 11:11:11 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por PNU, en el evento de la PNU, el 20/05/2024 a las 11:11:11. Fecha: 20/05/2024 11:11:11 -05:00

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

*[Handwritten signatures]*



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

		CARLOS ZAVALA LOAYZA							
57	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	SERVIDOR ANCON 1	SPLIT PARED	24,000				1
58	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	CONEXIONES ANCON 1	SPLIT PARED	24,000				1
59	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	SERVIDOR CALLAO	SPLIT PARED	24,000				1
60	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	SERVIDOR MIGUEL CASTRO CASTRO	SPLIT PARED	24,000				1
61	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	SERVIDOR LURIGANCHO	SPLIT PARED	24,000				1
62	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	CONEXIONES Y AGENDAMIENTO LURIGANCHO	SPLIT TECHO	36,000				1
63	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	NOTIFICACIONES LURIGANCHO	SPLIT TECHO	36,000				1
64	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	EQUIPOS DE CONEXIONES MIGUEL CASTRO CASTRO	SPLIT TECHO	36,000				1
65	EPE 8	ETASAP - 07 SEDES DE AUDIENCIA	EQUIPOS DE CONEXIONES SEDE ANCON II	SPLIT TECHO	36,000				1
66	PISO 2	SEDE ACUÑA	COMISIONES	SPLIT TECHO	36,000			1	
67	PISO 4	SEDE ACUÑA	COMISIONES	SPLIT TECHO	36,000			1	
68	PISO 2	PALACIO DE JUSTICIA	OFICIO 212 ORALIDAD COMISIONES	SPLIT TECHO	36,000				1
69	PISO 2	GNB	DESARROLLO CORPORATIVO	SPLIT TECHO	36,000				1
70	PISO 2	GNB	DESARROLLO CORPORATIVO	SPLIT TECHO	36,000				1
71	PISO 5	GNB	EXTENSION DE DOMINIO	SPLIT TECHO	36,000				1
72	PISO 2	SEDE ACUÑA	COMISIONES	SPLIT TECHO	36,000			1	
73	PISO 4	SEDE ACUÑA	COMISIONES	SPLIT TECHO	36,000			1	
74	PISO 5	SEDE GNB	Programa Presupuestal Oficina del PP0067 Familia.	SPLIT PARED	24,000			1	
75	PISO 5	SEDE GNB	Programa Presupuestal Oficina del PP0067 Familia.	SPLIT PARED	24,000			1	
76	PISO 7	SEDE GG	Subgerente de Relaciones Laborales	SPLIT PARED	24,000			1	
77	PISO 6	SEDE GG	Subgerencia de Planes y Presupuesto	SPLIT PARED	24,000			1	

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO  
PACATAPI Alvarado Jara PNU  
DNI: 70000000-0  
Fecha: 06.07.2024 10:02:06 -0500

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO  
PACATAPI Alvarado Jara PNU  
DNI: 70000000-0  
Fecha: 06.07.2024 10:02:06 -0500

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

95	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	OF. UNIDAD DOCUMENTARIA / PISO 1	SPLIT PARED	24,000			1	
96	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	IMAGEN PRENSA / PISO 1	SPLIT PARED	24,000			1	
97	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	JEFATURA OCMA / MEZANINE	SPLIT TECHO	36,000			1	
98	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	ASESORIA DE JEFATURA / MEZANINE	SPLIT TECHO	36,000			1	
99	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	SALA TRANSPARENTE / MEZANINE	SPLIT TECHO	36,000			1	
100	PISO 1	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE DESARROLLO / MEZANINE	SPLIT TECHO	36,000			1	
101	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	EQUIPOS DE ASISTENTES / OFICINA 401	SPLIT TECHO	36,000			1	
102	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	EQUIPOS DE ASISTENTES / OFICINA 401	SPLIT TECHO	36,000			1	
103	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	OFICINA 1 / OFICINA 401	SPLIT PARED	24,000			1	
104	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE SISTEMAS / 405 Y 406	SPLIT TECHO	36,000			1	
105	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE SISTEMAS / 405 Y 406	SPLIT TECHO	36,000			1	
106	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE VISITAS / OFICINA 407	SPLIT TECHO	48,000			1	
107	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE INVESTIGACION / OFICINA 408	SPLIT PARED	24,000			1	
108	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE INVESTIGACION / OFICINA 408	SPLIT PARED	24,000			1	
109	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE INFORMACION E IE Y DJ / OFICINA 409	SPLIT TECHO	36,000			1	
110	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE INFORMACION E IE Y DJ / OFICINA 409	SPLIT TECHO	36,000			1	
111	PISO 4	AUTORIDA NACIONAL DE CONTROL	UNIDAD DE PREVENCIÓN / OFICINA 411	SPLIT TECHO	48,000			1	

Firma  
Digitale

Firmado digitalmente por LINA FERNANDA  
 PACHECO Contrato Jace PAU  
 20/06/2024 10:07  
 Motivo: Dey V. D.  
 Fecha: 06.06.2024 17:02:12 -0500

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por J CALA  
NAVARRO Mision Vitoria PAU  
2015.05.27 12:20:20  
Motivo: Day V+ 0+

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



## PODER JUDICIAL

[illegible]

Firmado digitalmente por JOLLA  
NAYARAJU Using Adobe PDF  
Signature  
Motors; Coy. de la  
Fecha: 09-07-2016 11:00:00 -0500



Firmado digitalmente por LINARES  
FACILIMILITADO Jose PAU  
2013.08.22 12:00  
Motivo: Soy la De  
Recepcion de la solicitud de acceso

Servicio de instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial



**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>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
	<b>B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>B.3.1 FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Un (1) Ingeniero responsable</b> Ingeniero mecánico electricista o Ingeniero mecánico o Ingeniero electricista.</p> <p><b>2. Cuatro (4) personal técnico</b> Técnico Mecánico o electricista o industrial o electricista industrial o electrónico Industrial o mecánico de mantenimiento o electrónico o Mecánica de Refrigeración y Aire Acondicionado o refrigeración y climatización industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título del ingeniero responsable y personal técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el Título del ingeniero responsable y personal técnico 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>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<p><b>1. Para el Ingeniero Responsable (1)</b> <u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima acumulada no menor de tres (03) años como supervisor, coordinador o jefe de mantenimiento o montaje de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).</p> <p><b>2. Para el personal técnico (4)</b> <u>Requisitos:</u> Experiencia no menor de dos (02) años en servicios de montaje, instalación o mantenimiento de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal</p>	

	<p>propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (ochocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

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

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

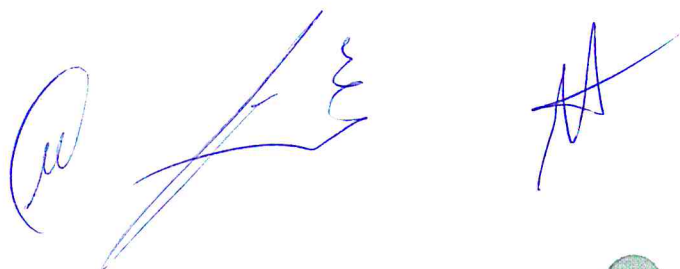
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ** para la contratación del Servicio de Instalación de Equipos de Aire Acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Instalación de equipos de aire acondicionado para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**





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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

#### Otras Penalidades

De conformidad a lo señalado en el artículo 163 del Reglamento se establece la aplicación de otras penalidades que se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
a)	No encontrarse el personal propuesto durante las visitas de inspección señalado en el ítem 1.18 de los TDR.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
b)	Por no contar con el equipo de protección personal señalado en el ítem 1.12.3	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
c)	Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la Entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
d)	Cuando el contratista no cumpla con delimitar el área de trabajo según lo señalado en el numeral 1.12.2	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
e)	Por no presentar los documentos solicitados que están señalados en el ítem 1.6 de los TDR.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.
f)	Por no presentar la póliza de Seguro Complementario de Trabajo con las coberturas de salud y pensiones, o hacerlo con demora, señalado en el numeral III del Anexo 1 de los TDR.	0.05 UIT(c/vez)	El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según detalle indicado debajo del presente cuadro.



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

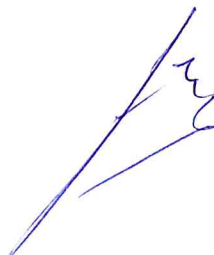
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG**

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° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

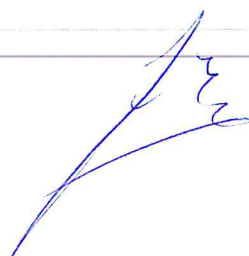
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

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

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

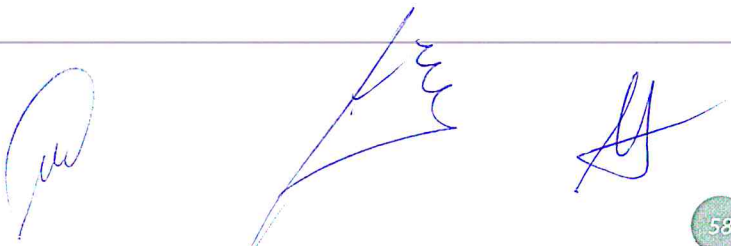
El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar;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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-GG-PJ

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


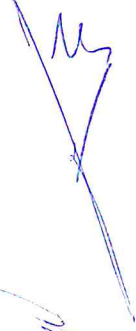
<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
4										
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° 05-2024-GG-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 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° 05-2024-GG-PJ**

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.*

