

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



[Handwritten signature]

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1**

**SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA
PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O
SIMILARES CON SOBRECIMIENTOS Y PORTON PARA
PROTECCION DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR.**

P
[Signature]
[Signature]

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

P
S
P

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

P
[Firma]
[Firma]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

P
M
OP

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR
RUC N° : 20602779875
Domicilio legal : MZA A5 LOTE.1 P.J.J.C. MARIATEGUI LIMA – LIMA VILLA
MARÍA DEL TRIUNFO
Teléfono: : 519-6000 – Anexo 17542
Correo electrónico: : logisticalimasur@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILARES CON SOBRECIMENTOS Y PORTON PARA PROTECCION DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 002 N° 002-2024 el 27 de Marzo del 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 Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se inicia el servicio a partir del día hábil siguiente del cumplimiento de los siguientes dos requisitos: firma del contrato u orden de servicio y firma del acta de inicio.

El acta de inicio ~~se firmará en un plazo máximo de 5 días hábiles~~ luego de la firma del contrato u orden de servicio, tiempo en el cual el contratista podrá establecer todos los detalles técnicos de su intervención para la ejecución del servicio, zonas de acopio, zonas de almacenamiento de materiales, zonas de acopio de residuos, zona para personal y todo otro detalle que permita el cumplimiento adecuado de las condiciones de inicio de la prestación, una vez cumplido con los requisitos el plazo de los 30 días calendario inicia una vez firmado el acta de inicio.


De la Consulta realizada por la Empresa: VITRUVIO AND SMEATON E.I.R.L.- Se aclara Se aclara la consulta, y se precisa que el trámite ante la municipalidad del permiso y/o licencia estará a cargo de la Entidad, asimismo el plazo de ejecución del servicio es de 30 días, el cual inicia al día siguiente de otorgado el permiso y/o licencia municipal.

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, sito en Mz A5 Lote 1 Pueblo Joven José Carlos Mariátegui del Distrito de Villa María del Triunfo, Provincia y Departamento de Lima. Asimismo, una vez cancelado, deberán recabar dicha información en la

Coordinación de Logística de la Entidad en el horario de lunes a viernes de 08: 00 a 16:45 horas

1.10. BASE LEGAL

- 
- Ley N° 31953 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
 - Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D.S. 234-2022-EF.
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Código Civil.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones emitidas por OSCE.
 - Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
 - Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

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**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-068-377633
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-068-000068377633-70

”

2.4. 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

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Relación del personal clave: documentos de identidad, Certijoven o Certiadulto (con una vigencia no mayor a 10 días), documentos que acrediten la experiencia mínima requerida según los Términos de Referencia.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- k) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

- l) Estructura de costos¹¹.
m) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

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

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes física de la Entidad, sitio en la Mazana A5 Lote 1 Pueblo Joven José Carlos Mariátegui del Distrito de Villa María del Triunfo, Departamento de Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO, con moneda nacional una vez culminada la contraprestación del servicio, previa conformidad emitida por el área usuaria (Administración del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur)

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

- Carta dirigida a la Entidad
- Factura
- Carta de autorización de pago
- Copia de RNP- Servicio
- Copia de Orden de Servicio y/o Contrato
- Acta de inicio del servicio
- Acta de culminación del servicio
- Informe Técnico de la actividad realizadas con fotos
- Informe del Coordinador de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en físico (mesa de partes institucional) dirigido a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Lima Sur de 08:00 hasta las 16:00 hrs.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large 'P' at the top, followed by a signature, and another signature below it.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILIARES CON SOBRECIMENTOS Y PORTON PARA PROTECCION DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR.

1. AREA USUARIA SOLICITANTE:

El Área Usuaria Solicitante es la coordinación de infraestructura de la CSJLS

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

El presente documento tiene el objeto de contratar a la persona natural o jurídica para el **SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILIARES CON SOBRECIMENTOS Y PORTON PARA PROTECCION DE LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR.**

3. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio, tiene por finalidad la seguridad y protección de los ambientes interiores así mismo la delimitación del terreno propio de la Corte Superior de Justicia Lima Sur.

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

4.1 CONDICIONES GENERALES:

El servicio de suministro e instalación de placa tipo SENATI o similar prefabricadas consiste en preparar el terreno con cimientos y sobrecimiento de concreto armado, para soportar las cargas de las placas prefabricado que irán colocados en forma manual o mediante maquinarias, así mismo se realizará el pintado respectivo.

- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ellos ocurrieren deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- El contratista adoptara todas las medidas de seguridad necesaria para evitar accidentes del personal y/o terceros.



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PAULINO Nelson Paul
E-AU 206027746125.ac8
Módulo: E-Sy V-12
Fecha: 26.12.2024 18:02:47 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

4.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO A EJECUTAR

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES	m2	
01.01	DESMONTAJE Y MONTAJE DE CERCO ELECTRICO DE 4 LINEAS	m	130.00
01.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE MALLA METALICA DE CERCO	m2	401.41
01.03	DESMONTAJE Y MONTAJE DE CABLEADOS ELECTRICO Y DUCTO DE AIRE ACONDICIONADO	gib	1.00
01.04	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE SARDINEL	m3	12.96
01.05	DEMOLICION DE MURO CICLOPEO DE CONCRETO	m3	6.00
01.06	CORTE Y REPOSICION DE VEREDA	m2	37.63
01.07	CORTE DE LOSA DE CONCRETO Y REPOSICION	m2	6.00
01.08	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	43.40
02	PLACAS PREFABRICADAS DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILAR		
02.01	ACCIONES PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	100.35
02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	75.26
02.02	MOVIMIENTO DE TIERRA		
02.02.01	EXCAVACION MANUAL PARA CIMENTO	m3	63.79
02.02.02	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION DE TERRENO	m2	72.86
02.02.03	RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	m3	14.57
02.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	86.53
02.03	CONCRETO SIMPLE		
02.03.01	SOLADO DE CONCRETO FC=100KG/CM2	m2	72.86
02.03.02	CONCRETO 1:10 +30% P.S. PARA CIMENTOS CORRIDOS	m3	53.56
02.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN CIMENTO CORRIDOS	m2	23.63
02.04	CONCRETO ARMADO		
02.04.01	CONCRETO EN SOBRECIMIENTO FC = 175 KG/CM2	m3	42.66
02.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO	m2	236.30
02.04.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60	kg	1,002.41
02.05	JUNTAS		
02.05.01	JUNTA DE DILATACION DE SOBRECIMIENTO	m	25.20
02.06	PLACA TIPO SENATI O SIMILARES		
02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILAR	m	121.44
02.07	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.07.01	TARRAJEO DE SOBRECIMIENTO	m2	212.02
02.08	PINTURA		
02.08.01	PINTADO DE SOBRECIMIENTO	m2	212.02
02.08.02	PINTADO DE PLACA DE CONCRETO PREFABRICADO TIPO SENATI O SIMILAR	m2	765.08
02.09	MURO DE MANOPOSTERIA		
02.09.01	EXCAVACION MANUAL PARA MURO DE MANOPOSTERIA	m3	22.50
02.09.02	MURO DE MANOPOSTERIA PARA SOSTENIMIENTO DE TALUD INCLUIDO SOLAQUEADO	m3	13.20
02.09.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	28.13
03	INSTALACION DE PORTON		
03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTON 4.50X3.00(INCLUIDO PINTADO)	Und.	1.00



Firma
Digita

Firmado digitalmente por:
ESPINOZA, PAUL JOSE Ovelton Paul
CAU 2000217106175 soft
Módulo: Coy V1.01
Fecha: 20.07.2024 18:00:03 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

03.02	INSTALACIÓN DE COLUMNA DE CONCRETO $F_c=210\text{kg/cm}^2$ DE SECCIÓN $0.30 \times 0.30\text{M}$ ALTURA 3.00 M PARA SOPORTE DE PORTÓN (INCLUIDO EXCAVACIÓN, ENCOFRADO Y ACERO)	Und.	2.00
03.03	TARRAJEO DE COLUMNA DE CONCRETO PARA SOPORTE DE PUERTA	m2	7.20
03.04	PINTADO DE COLUMNA DE CONCRETO DE SOPORTE DE PUERTA	m2	7.20

Nota: Al inicio del servicio el contratista deberá contar con póliza de seguro contra todo riesgo que incluya la póliza de responsabilidad civil y deberá incluir declaración jurada notarial de compromiso de resarcimiento de daños a los propietarios de predios colindantes.

Así mismo el contratista deberá contar con un almacén de acopio de materiales.

RECURSOS, MATERIALES Y PLANES PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El personal asignado por el Contratista para la ejecución del servicio en la Entidad, deberán contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - Nota: La póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) deberá ser acreditada una vez adjudicado el servicio, para la emisión de la respectiva orden de servicio, asimismo tendrá estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio.
- Se considerará dentro de los alcances de este servicio todos los trabajos necesarios para transportar a obra todos los elementos necesarios de herramientas y equipos, dentro de los plazos estipulados para iniciar todos los procesos constructivos a fin dar cumplimiento al programa de avance del servicio; incluyéndose el retiro de equipos una vez finalizados los trabajos.
- EL CONTRATISTA está obligado a proveer con la debida anticipación todo lo necesario para tener los equipos que se requieren para el cumplimiento del programa de avance; para ello deberá preparar la movilización del mismo, a fin de que llegue en la fecha prevista en el calendario de utilización del equipo y en perfectas condiciones de operatividad.
- EL CONTRATISTA debe proteger la integridad física de cada trabajador de asignado por este, dotándoles de implementos, materiales y equipos de seguridad, en la ejecución del servicio, especificados en el numeral 7.21:
- EL CONTRATISTA está obligado, previo al inicio del servicio, llevar a cabo la señalización de las áreas de trabajo durante la instalación de las mismas. La señalización durante la construcción consiste en el aislamiento del área de trabajo mediante la colocación de elementos de señalización informativos y preventivos, tales como: cinta delimitadora amarilla (Cinta de precaución) y señalizador tubular o delineador tubular o tabiques de madera, para cercar y aislar el perímetro en el sitio de la obra, e impedir que se transporte y se disponga tierra, residuos de construcción o cualquier material a las



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA PAUL JOSE Oñativu Paul
CAU 2060277 9875 not
Módulo: CDA V-10
Fecha: 20.02.2024 10:03:11 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

zonas adyacentes a las de trabajo, para garantizar la seguridad de las personas y vehículos que transitan por el lugar.

- EL CONTRATISTA deberá emitir su plan de trabajo como parte de su propuesta, en el que incluya el cronograma de los trabajos, listando las actividades a realizar. De manera que el plan de trabajo no intervenga en el sistema de gestión de la corte superior de justicia de lima sur

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

01. ACTIVIDADES PRELIMINARES

01.01. DESMONTAJE Y MONTAJE DE CERCO ELECTRICO DE 4 LINEAS

Descripción:

Esta partida consiste en utilizar herramientas y equipos necesarios para los trabajos de desmontaje y montaje de cerco eléctrico de 4 líneas ubicado a 3.15m de altura.

Durante el desmontaje se deberá tener cuidado con los cables eléctricos existentes, para el montaje deberá ser repuesto previa coordinación con el área supervisora, el cual se realizará con sujetadores o pernos de tal manera se encuentre estable.

Método de medición:

La unidad de medida es metro lineal (ml).

01.02. DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE MALLA METALICA DE CERCO – (m2)

Descripción:

Esta partida consiste en el desmontaje de la estructura de malla metálica para ello se utilizar herramientas y equipos necesarios, si el trabajo amerita el contratista utilizará grúa para desmontar la estructura así mismo deberá de tener cuidado con los cables y poste de luz existentes, esta partida también incluye acareo de la estructura el cual será reubicada en un lugar apropiado donde no obstaculice el tránsito para ello el responsable de la obra deberá de coordinar con la supervisión respecto a la ubicación de la estructura.

Una vez desmontado la estructura el proveedor deberá cercar el lugar con triplay u otro material seguro para resguardar la institución de cualquier peligro hasta que se realice la instalación del poste tipo uní

Método de medición:

La unidad de medida es metro cuadrado (m2).

01.03. DESMONTAJE Y MONTAJE DE CABLEADOS ELECTRICO Y DUCTO DE AIRE ACONDICIONADO– (glb)

Descripción:

La partida consiste en el desmontaje de cableado eléctricos y ductos de aire acondicionado existente el cual se encuentra en un tramo del cerco para ello el responsable de los trabajos deberá de ordenar a las personas calificadas para desmontar hasta que se realice la instalación de los muros para luego realizar el montaje, para ello utilizaran materiales, herramientas y equipos necesarios e implemento de seguridad.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
ESPINOSA RAJULI Christian Paul
IDU 20002779075 and
Módulo: Cdp V1-2P
Fecha: 20.12.2024 15:03:18 -05:00



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

El contratista deberá de realizar el desmontaje de uno de los sostenedores de la antena hacia otro lugar momentáneo, para no obstaculizar con los trabajos

Método de medición:

La unidad de medida es global (glb)

01.04. DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE SARDINEL- (m3)

Descripción:

La partida Consiste en la demolición de la estructura de concreto de sardinel en mal estado, el cual presenta un ancho 0.20m y de altura variable, previo a ello se utilizarán todas las medidas de seguridad y señalizaciones, el trabajo se realizará con equipos y herramientas manuales y el material excedente será acareada hacia un lugar donde pueda ser eliminada.

Método de medición:

La unidad de medida es metro cubico (m3)

01.05. DEMOLICION DE MURO CICLÓPEO DE CONCRETO- (m3)

Descripción:

Esta partida consiste en la demolición de muro ciclópeo de concreto, el cual el responsable de la obra deberá tomar las medidas de seguridad para proceder con los equipos y herramientas manuales realizar la demolición, así mismo deberá tener cuidado no dañar las infraestructuras aledañas si afectara deberá de reponer el daño con el mismo material.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cúbicos (m3)

01.06. CORTE Y REPOSICIÓN DE VEREDA- (m2)

Descripción:

Esta partida consiste en el corte del área de la vereda afectada, para ello el operario encargado deberá de realizar el trazo correspondiente utilizando una tira línea demarcando el lugar así proceder con el corte, una vez culminado el trabajo se procederá en la reposición de la vereda dejándolo en perfectas condiciones.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

01.07. CORTE DE LOSA DE CONCRETO Y REPOSICION - (m2)

Descripción:

Esta partida consiste en el corte del área de la losa afectada, para ello el operario encargado deberá de realizar el trazo correspondiente utilizando una tira línea demarcando el lugar así proceder con el corte, una vez culminado el trabajo se procederá en la reposición de la losa de concreto dejándolo en perfectas condiciones.



Firmado digitalmente por
ESPINOSA PAUOLO Nelson Paul
CAJL 200017700015-000
Motivo: Exp V= S=

Fecha: 26.02.2024 10:03:27 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

01.08. ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE- (m3)

Descripción:

El contratista, una vez terminada la obra deberá dejar el terreno completamente limpio de desmonte u otros materiales que interfieran los trabajos de jardinería u otras áreas. La eliminación de material excedente deberá ser periódica, no permitiendo que se acumule y permanezca en el área intervenida más de un mes, salvo el material que se usará en rellenos. El material excedente se depositará solamente en los lugares permitidos por la autoridad Municipal.

La eliminación está incluida la eliminación de la estructura metálica.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)

02. PLACAS PREFABRICADAS DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILARES

02.01. ACTIVIDADES PRELIMINARES

02.01.1. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL- (m2)

Descripción:

Será la remoción y retiro de toda maleza, desperdicios y otros materiales que se encuentre en el área de trabajo y que deban ejecutarse manualmente.

Para disponer de un área de construcción libre de todo elemento que pueda interferir en la ejecución normal del servicio a realizar. El rubro incluye la limpieza manual del terreno y su desalojo a espacios definidos desde los cuales se pueda posteriormente realizar su carga y traslado.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m2)

02.01.2. TRAZO Y REPLANTEO INICIAL- (m2)

Descripción:

El trazo consiste en llevar al terreno los ejes y estacas de nivelación establecidos en los planos adecuadamente para ello el topógrafo deberá tomar los puntos de desnivel y demarcar con el equipo topográfico. El replanteo consistirá en la ubicación e identificación de todos los elementos que se detallan en los planos durante el inicio de la construcción.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m2)

02.02. MOVIMIENTO DE TIERRA

02.02.1. EXCAVACIÓN MANUAL PARA CIMIENTO- (m3)



Firmado digitalmente por
CSPINOSA ENRIQUELO Nelson Paul
FALL 2002/11/07/5 soft
Módulo: Csp V1.0
Fecha: 20.02.2024 18:03:40 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Descripción:

Esta partida Comprende la excavación de terrenos en forma manual para cimiento cuya profundidad y ancho lo determina los planos, durante el procedimiento de excavación se deberá tener cuidado con dañar alguna tubería de desagüe si se produjera el rompimiento de alguna tubería el contratista deberá reponer, así mismo en zonas inestable deberá de considerar calzaduras de concreto para retener cualquier inestabilidad del terreno y soporte de fijación.

En esta partida el contratista deberá proveer una cisterna para mitigar el polvo que afectarían a los transeúntes y servidores hasta que se concluya con los trabajos asimismo se deberá considerar los implementos de seguridad.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)

02.02.2. REFINE, NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DE TERRENO– (m2)

Descripción:

Esta partida Comprende la nivelación de terreno con rastrillo, lampa, el control de nivel se hace mediante puntos en el terreno, luego proceder con la compactación.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrados (m2)

02.02.3. RELLENO Y COMPACTACION CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO– (m3)

Descripción:

Comprende los trabajos de relleno con material propio seleccionado hasta una altura

H=0.50 en cimientos, H=0.40 en sobre cimientos, se deberá tener en cuenta de que el material propio no tenga elementos extraños, que puedan perjudicar la Estructura así mismo se procederá con la compactación dejando nivelado el terreno.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)

02.02.4. ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE– (m3)

Descripción:

El contratista, una vez terminada la obra deberá dejar el terreno completamente limpio de desmonte u otros materiales que interfieran los trabajos de jardinería u otras áreas. La eliminación de material excedente deberá ser periódica, no permitiendo que se acumule y permanezca en el área intervenida más de un mes, salvo el material que se usará en rellenos. El material excedente se depositará solamente en los lugares permitidos por la autoridad Municipal.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)



Firmado digitalmente por
SOPHIA PAULLO Nelson Paul
CAU 20002779875 soft
Módulo: Doc V° II°
Fecha: 26.02.2024 18:04:25 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

02.03. CONCRETO SIMPLE**02.03.1. SOLADO DE CONCRETO FC=100KG/CM2- (m2)****Descripción:**

Esta partida se refiere a la ejecución de una capa de concreto simple de $f'c=100\text{ kg/cm}^2$ y de espesor de acuerdo con lo especificado en los planos. Su finalidad es nivelar, uniformizar y mejorar la capacidad portante del terreno.

La capa de concreto simple, según el espesor indicado en los planos, se ejecuta en el fondo de las excavaciones de cimentación proporcionando una superficie plana.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.03.2. CONCRETO 1:10 +30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS- (m3)**Descripción:**

Consiste en el vaciado de concreto ciclópeo. Se utilizará un Concreto ciclópeo: 1:10 (Cemento-Hormigón), con 30 % de piedra grande, dosificación que deberá respetarse asumiendo el dimensionamiento propuesto. Únicamente se procederá al vaciado cuando se haya verificado la exactitud de la excavación, como producto de un correcto replanteo, el batido de estos materiales se hará utilizando mezcladora mecánica, debiendo efectuarse estas operaciones por lo mínimo durante 1 minuto por carga. Sólo podrá emplearse agua potable o agua limpia de buena calidad, libre de impureza que pueda dañar el concreto; se humedecerá las zanjas antes de llenar los cimientos y no se colocará las piedras sin antes haber depositado una capa de concreto de por lo menos 10 cm. de espesor. Las piedras deberán quedar completamente rodeadas por la mezcla sin que se tome los extremos. Se prescindirá de encofrado cuando el terreno lo permita, es decir que no se produzca derrumbes.

El tipo de cemento a utilizar cemento Portland tipo MS.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)

02.03.3. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CIMENTO CORRIDOS- (m2)**Descripción:**

Viene a ser una estructura temporal, construida para contener, sirve para dar forma a la masa de concreto en su etapa de endurecimiento, dará forma al cimiento que permitirá proteger de la inestabilidad del terreno a fin de evitar su deformación.

Se habilita la madera de fenólico de acuerdo a las medidas estipuladas en los planos y se procede a armarlas y amarrarlas con alambre negro y clavo, para el posterior vaciado de concreto.

Se ejecutará con madera o madera fenólica, uniéndose una madera a la otra con alambre y clavos de a los listones que van en forma transversal al sentido de las maderas, en el encofrado de sobre cimientos se usan dos juegos de encofrados que vayan paralelos y a plomada; para tal efecto



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PAULINO Nelson Paul
IDN 20602775870 web
Módulo: Cve V1.0
Fecha: 20.02.2024 10:04:34 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

se determinara el desarrollo de la superficie de contacto directo entre el molde o encofrado y el concreto.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.04. CONCRETO ARMADO

02.04.1. CONCRETO EN SOBRECIMIENTO ARMADO F'C = 175 KG/CM2- (m3)

Descripción:

Viene hacer la parte de la cimentación que se construye encima de los cimientos corridos y que sobresale de la superficie del terreno natural para recibir los postes de concreto, además sirven de protección de la parte inferior de los postes pre fabricado y lo aísla de la humedad o de cualquier otro agente externo.

El sobrecimiento se construye encima del cimiento corrido. Los cimientos corridos, llevarán sobrecimientos en todos los muros del primer nivel siendo sus dimensiones las indicadas en los planos correspondientes

Materiales de construcción Cemento: Todo cemento a usarse debe ser cemento Portland tipo V de marca acreditada y conforme a las pruebas AST-C-150; y deberá almacenarse y manipularse de manera que se proteja en todo momento contra la humedad cual fuera su origen y debe ser accesible para su inspección e identificación. **Agregado Grueso:** Deberá ser grava o piedra chancada de grano duro y compacto. La piedra deberá estar limpia de polvo, materia orgánica o barro, en general deberá estar de acuerdo a la norma ASTM-C-33. Además, el ingeniero puede efectuar pruebas establecidas en las normas ASTM-C-131, ASTM-C-88, ASTM-C-127. **Agua:** Deberá ser fresca y limpia aprueba en caso de ser necesaria se efectuará de acuerdo a las normas ASTM-C-109, ASTM-C-70.

Los sobrecimientos serán contruidos con concreto simple de 175 Kg/cm2 de resistencia el cual el proveedor deberá de presentar su diseño de mezcla y las probetas antes de ser vaciado el concreto, la preparación y vaciador del concreto deberá ser con mixer o mezcladora de concreto de tal manera logue tener la resistencia deseada.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.04.2. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN SOBRECIMIENTO- (m2)

Descripción:

Viene a ser una estructura temporal, contruida para contener, sirve para dar forma a la masa de concreto en su etapa de endurecimiento, dará forma al sobre cimiento que permitirá proteger la parte inferior del muro de la humedad y de otros agentes a fin de evitar su pronto deterioro.



Firmado digitalmente por:
ESPINOSA PAULILLO Nelson Paul
CAJ 20092778675 sc88
Módulo: Cve 1ª-2ª
Fecha: 20.02.2024 10:04:49 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Se habilita la madera de fenólico de acuerdo a las medidas estipuladas en los planos y se procede a armarlas y amarrarlas con alambre negro y clavo, para el posterior vaciado de concreto.

Se ejecutará con madera o madera fenólica, uniéndose una madera a la otra con alambre y clavos de a los listones que van en forma transversal al sentido de las maderas, en el encofrado de sobre cimientos se usan dos juegos de encofrados que vayan paralelos y a plomada; para tal efecto se determinará el desarrollo de la superficie de contacto directo entre el molde o encofrado y el concreto.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.04.3. ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm2 GRADO 60- (KG)

Descripción:

Esta partida comprende el aprovisionamiento, la habilitación y colocación de las barras de acero para refuerzo de acuerdo con las especificaciones siguientes y de conformidad con los planos. El Ejecutor deberá suministrar, cortar, doblar y colocar todos los refuerzos de acero en los que están incluidas varillas y barras o ganchos de anclaje, según se muestra en el plano.

Las Varilla de acero destinadas a reforzar el concreto, cumplirá con las normas ASTM-A-615 (varillas de acero de lingote grado intermedio), tendrá corrugaciones para su adherencia con el concreto el que debe ceñirse a lo especificado en las normas ASTM-A-305. Las varillas deben de estar libres de defectos, dobleces y/o curvas, no se permitirá el redoblado ni enderezamiento del acero obtenido sobre la base de torsiones y otras formas de trabajo en frío.

Método de medición:

La unidad de medida es kilogramo (kg)

02.05. JUNTAS

02.05.1. JUNTA DE DILATACION EN SOBRECIMIENTO- (ml)

Descripción:

Las juntas de dilatación en sobrecimiento se construirán cada 3.00 metros de longitud, estas son las juntas transversales, las que tendrán un espesor de 1" y una profundidad igual al espesor del sobrecimiento; lo que será sellado con mezcla asfáltica, según dosificación

Método de medición:

La unidad de medida es metros lineales (ml)

02.06. PLACA TIPO SENATI O SIMILARES.

02.06.1. SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA PREFABRICADO DE CONCRETO TIPO SENATI O SIMILAR- (ml)

Descripción:

Esta partida consiste en el suministro e instalación de placas de concretos prefabricados tipo senati o similares con resistencia $f'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$, el cual deberá estar bien elaborado acabado pulido y con su estructura de

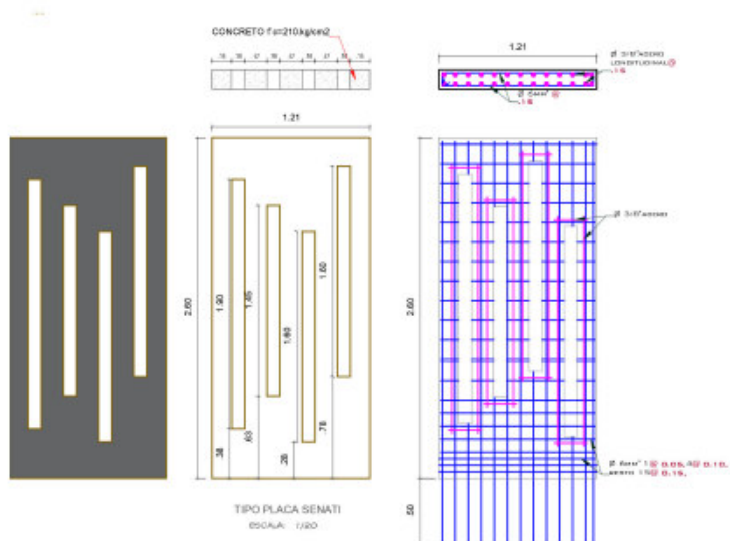


Firmado digitalmente por
GERENCIA FINANCIERA Nelson Paul
CAJ 20002770875 not
Módulo: Doc V- B
Fecha: 26/02/2024 10:05:00 -05:00





En Esta partida está incluido transporte del material a obra y acareado del material.



- ROEVI.- Se aclara la consulta, respecto al plano de la placa tipo Senati, asimismo se aclara que el acabado es semipulido en ambas caras.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas



IMAGEN REFERENCIAL

Método de medición:

La unidad de medida es metros lineales (ml)

02.07. REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS

02.07.1. TARRAJEO DE SOBRECIMIENTO- (m2)

Descripción:

Comprende el tarrajeo de la superficie donde se aplicará la mezcla para ello se limpiará y humedecerá, recibiendo un tarrajeo frotachado el espesor máximo será de 1.5 cm. como máximo.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.08. PINTURA

02.08.1. PINTADO DE SOBRECIMIENTO- (m2)

Descripción:

Esta partida comprende el pintado de los muros interiores, exteriores, derrames, llevará 2 manos de pintura látex sobre una mano de imprimante. Antes de comenzar la pintura se procederá a la reparación de todas las superficies, las cuales llevarán una imprimación, se aplicarán dos manos de pintura sobre la aplicación de la primera mano se harán los resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.08.2. PINTADO DE PLACA DE CONCRETO PREFABRICADO TIPO SENATI O SIMILAR- (m2)

Descripción:

Esta partida comprende el pintado de los muros interiores, exteriores, derrames de las placas tipo senati o similar, llevará 2 manos de pintura látex sobre una mano de imprimante. Antes de comenzar la pintura se



Firmado digitalmente por
ESPINOZA PAULUSO Nelson Paul
FAU 20002773675 and
Motivo: Uso V. 12
Fecha: 25.07.2024 18:05:31 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

procederá a la reparación de todas las superficies, las cuales llevarán una imprimación, se aplicarán dos manos de pintura sobre la aplicación de la primera mano se harán los resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

02.09. MURO DE MANOPOSTERIA

02.09.1. EXCAVACIÓN MANUAL PARA MURO DE MANOPOSTERIA- (m3)

Descripción:

Esta partida comprende la excavación manual sobre una superficie de terreno conglomerado para ello se deberá de apuntalar los extremos de terrenos inestables con calzaduras que permita el espacio suficiente para la instalación de del muro de mampostería.

Esta partida está incluida materiales y equipos y herramientas.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cúbicos (m3)

02.09.2. MURO DE MANOPOSTERIA PARA SOSTENIMIENTO DE TALUD INCLUIDO SOLAQUEADO- (m3)

Descripción:

Este trabajo consiste en la construcción de un muro de contención, de piedras seleccionadas, asentados con mortero de cemento el cual incluirá solaqueado, cemento tipo ms

imagen referencial



Método de medición:

La unidad de medida es metros cúbicos (m3)

02.09.3. ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

Descripción:

El contratista, una vez terminada la obra deberá dejar el terreno completamente limpio de desmonte u otros materiales que interfieran los trabajos de jardinería u otras áreas. La eliminación de material excedente deberá ser periódica, no permitiendo que se acumule y permanezca en el



Firmado digitalmente por
ESPINOZA RAJUELO Nelson Paul
DNI 20000719870 act
Módulo: Cve 11 21
Fecha: 20.02.2024 18:05:43 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

área intervenida más de un mes, salvo el material que se usará en rellenos. El material excedente se depositará solamente en los lugares permitidos por la autoridad Municipal.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cubico (m3)

03. INSTALACIÓN DE PORTON

03.01. SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTON DE 4.50X3.00(INCLUIDO PINTADO) – (UND)

Descripción:

Esta partida consiste en el suministro transporte e instalación de portón metálico de ancho 4.50m y de altura 3.00m, el portón será de dos hojas incluidos marcos llaves bisagras y otros componentes que permitan que la puerta cumpla con su funcionabilidad, asimismo deberá estar pintados

Método de medición:

La unidad de medida es en unidad (und).

03.02. INSTALACIÓN DE COLUMNA DE CONCRETO $F_c=210\text{kg/cm}^2$ DE SECCIÓN 0.30X0.30M ALTURA 3M PARA SOPORTE DE PORTÓN (INCLUIDO EXCAVACION, ENCOFRADO Y ACERO)– (UND)

Descripción:

Esta partida consiste en instalación de columna de concreto de resistencia $f_c=210\text{kg/cm}^2$ cuya sección es de 0.30mx0.30m de altura 3.00m el cual previo a la instalación se deberá de realizar la excavación del terreno a 1.50m de profundidad para luego realizar el solado de 5cm de espesor para posterior colocar la estructura de fierro de la columna la distribución de del fierro de la columna se indicará en los planos, posteriormente realizar el encofrado y vaciado de concreto

Para la preparación de concreto deberá utilizar mezcladoras de concreto con la proporción que alcance la resistencia deseada.

Método de medición:

La unidad de medida es en unidad (und).

03.03. TARRAJEO EN COLUMNA DE CONCRETO PARA SOPORTE DE PUERTA) – (m2)

Descripción:

Comprende el tarrajeo de la superficie de la columna donde se aplicará la mezcla para ello se limpiará y humedecerá, recibiendo un tarrajeo frotachado el espesor máximo será de 1.5 cm. como máximo.

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

03.04. PINTADO DE COLUMNA DE CONCRETO DE SOPORTE DE PUERTA – (m2)

Descripción:

 Firma Digital
Firmado digitalmente por:
OSPRINCEA PAJUELLO Nelson Paul
FALU 20503770875.esb
Módulo: Cuy 14-17
Fecha: 26.02.2024 10:05:52 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Esta partida comprende el pintado de columnas en todas las caras, llevará 2 manos de pintura látex sobre una mano de imprimante. Antes de comenzar la pintura se procederá a la reparación de todas las superficies, las cuales llevarán una imprimación, se aplicarán dos manos de pintura sobre la aplicación de la primera mano se harán los resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente

Método de medición:

La unidad de medida es metros cuadrado (m2)

7.21 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias a fin de 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 en la NORMA G.50, sin perjuicio de ello el contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones.

A. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Todos los equipos y maquinarias, cables, etc., deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutar el servicio.

B. DELIMITACIÓN DEL AREA DE TRABAJO

Las áreas de trabajo deben estar correctamente delimitadas 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

C. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO Y RIESGO – SCTR

Asimismo, el contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el SCTR para todo el personal, que brinde protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgos determinadas en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, así mismo deberá contar con póliza Car (todo riesgo contratista) que incluya la póliza de responsabilidad civil

D. EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su equipo de Protección Personal (EPP).

El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprende: casco y zapatos de seguridad (de preferencia de punta de acero), chaleco, overol o vestimenta que identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra polvo y guantes de seguridad; así como tapa oídos en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan grandes ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.



Firma
Digital

Empleado digitalizado por
ESPINOSA PAULINO Nelson Paul
CAU 30003770675 not
Motivo: Dig V° IP
Fecha: 20/03/2024 10:06:08 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Asimismo, por la naturaleza del trabajo se deberá utilizar indumentaria especializada a fin de protegerse de polvo, ruidos y gases, producto del servicio prestado.

8 PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

A. CAPACIDAD LEGAL

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con el Registro Nacional de Proveedores – RNP Servicios, vigente a la fecha de convocatoria.
- Contar con RUC vigente con actividad de servicio generales similar al objeto de la convocatoria.
- No tener impedimento para contratar con el estado conforme a lo señalado en el artículo 11, de la Ley de Contrataciones del Estado

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) veces el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Cerco Perimétrico de Ladrillo y/o Cerco Perimétricos con Cercos Prefabricados ejecutadas en entidades públicas o privadas. Asimismo, LA ENTIDAD evaluará la experiencia del postor que verse sobre la instalación de todo tipo de Cercos.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Ordenes de Servicios o (iii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del Sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

C. PERSONAL CLAVE

- Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado con experiencia no menor a 12 (doce) meses en trabajos de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación de edificaciones y/o servicios similares, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.
- maestro de obra con experiencia mínima de (01) años en trabajos de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
GERENCIA REGIONAL JUSTICIA Penal
CAU 200000719071-2024
Motivo: Day 1° 2°
Fecha: 26.02.2024 16:05:21 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

adecuación y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación edificaciones y/o servicios similares, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Constancia o (iii) certificados o (iv) u (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

9 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Se inicia el servicio a partir del día hábil siguiente del cumplimiento de los siguientes dos requisitos: firma del contrato u orden de servicio y firma del acta de inicio. El acta de inicio se firmará en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de la firma del contrato u orden de servicio, tiempo en el cual el contratista podrá establecer todos los detalles técnicos de su intervención para la ejecución del servicio, zonas de acopio, zonas de almacenamiento de materiales, zonas de acopio de residuos, zona para personal y todo otro detalle que permita el cumplimiento adecuado de las condiciones de inicio de la prestación, una vez cumplido con los requisitos EL PLAZO DE TREINTA (30) DÍAS e inicia una vez firmado el acta de inicio.

- Al inicio el contratista deberá contar con póliza de seguro contra todo riesgo que incluya la póliza de responsabilidad civil.
- Deberá incluir declaración jurada notarial de compromiso de resarcimiento de daños a los propietarios de predios colindantes.
- Deberá contabilizar el horario de trabajo durante el plazo de ejecución, el mismo que estará especificado en el Plan de trabajo.

10 LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará:

- SEDE CENTAL: en Esq. Av. Manco Cápac con Jr. Bolognesi S/N – Pueblo Joven J. C. Mariátegui - San Gabriel – Villa María del Triunfo – Lima – Lima



Firmado digitalmente por
CESPINCOZA RAJUSLO Nelson Paul
DNI 200027710875 act8
Motivo: Crea VP 01
Fecha: 26.02.2024 10:06:35 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas



11 SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión estará a cargo del coordinador de infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur. Las consultas y autorizaciones serán previas a la realización de los trabajos, para no modificar el cronograma establecido.

12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo de la coordinación de Infraestructura de la CSJLS como área usuaria quien emitirá la conformidad de los trabajos a realizar. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios de ser éstos recibidos. En caso de que, a la presentación de los informes, estos sean objeto de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el proveedor del servicio. Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato u orden de servicio, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada informe a presentar es dependiente del anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

14 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en monedas nacional, a favor del contratista una vez culminado el servicio y posterior la conformidad del área usuaria. El documento de pago deberá ser entregado en la MESA DE PARTES de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur. Ubicada en Esq. Av. Manco Cápac con Jr. Bolognesi S/N – Pueblo Joven J. C. Mariátegui - San Gabriel – Villa María del Triunfo – Lima –



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
OSPINZA A PAULIELLO Nelson Paul
CAU 20060710675 uaf
Motivos: Day VP 2P
Fecha: 20.12.2024 18:00:50 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Lima. Se debe facturar a nombre de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR RUC: 20602779875.

Para lo cual el contratista deberá presentar su documentación de actividades que deberán contener:

1. Carta dirigida a la entidad
2. Factura
3. Carta de autorización de pago
4. Copia de RNP – Servicio
5. Copia de Orden de Servicio y/o Contrato
6. Acta de inicio del servicio
7. Acta de culminación del servicio.
8. Informe técnico de la actividad realizadas con fotos

15 PLAZO PARA EL PAGO

Asimismo, el pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor, en un plazo de diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria de encontrarse completo el expediente para el pago.

16 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable de cumplir con la prestación y calidad del servicio efectuado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- Deberá cumplir con lo establecido en los términos de referencias.
- El contratista es responsable por la calidad del servicio efectuado, por un plazo no menor de (01) año, contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

17 VICIOS OCULTOS

- La recepción conforme de la prestación por parte del Área Usuaria 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.



Firmado digitalmente por:
ESPINOSA PAJUELO Nelson Paul
FALU 20602779875 and
Módulo: Cop V-1-02
Fecha: 26.02.2024 18:07:02 -05:00

- El plazo de responsabilidad del contratista es de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por parte de la Entidad.

18 PENALIDADES

Si, el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicara una penalidad por cada día de retraso, hasta por monto equivalente al (10%) del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la orden de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$
Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$

19 OTRAS PENALIDADES

En aplicación del Artículo 163 del TUO de la Ley 30225. Se aplicarán otras penalidades debiendo ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Ausencia Injustificada del Profesional Responsable del servicio. La multa será por cada día de ausencia	5% de la UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Supervisión o inspector
2	En caso el personal del Contratista se encuentre trabajando sin contar con el equipo de protección personal (EPP) e implementos de seguridad necesarios, incumpliendo con las Normas de Seguridad Vigentes.	5% de la UIT por cada día de ocurrencia.	Según informe de Supervisión o inspector
3	Revisar si es conveniente colocar POR NO CONTAR CON LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES Por no contar con la póliza vigente	5% de la UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Supervisión o inspector
4	Por no implementar medidas de seguridad en el servicio y protección del medio ambiente	5% de la UIT por cada día de ocurrencia	Según informe de Supervisión o inspector

Estas penalidades se deducen del pago, 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, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

20 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Corte superior de Justicia de Lima Sur, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Del mismo modo, el contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelar a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y además datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo. Aun cuando sea de índole publica, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener.

21 DECLARACION ANTICORRUPCION

El proveedor garantiza no haber ofrecido, negociado o realizado pago en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal de manera directa o indirecta y, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del Servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, obligándose a no cometer de forma directa o indirecta actos ilegales, sean estos de corrupción o contrarios a la ética.

Además, el proveedor se compromete a comunicar las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

22 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El presente servicio puede resuelto el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de contrataciones, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por:
ESPINOZA PAULUCIO Nelson Paul
FALL 20000770875.pdf
Módulo: Day V=12
Fecha: 26.07.2024 18:07:33 -05:00

23 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial

24 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal clave 01 PROFESIONAL RESPONSABLE: Ingeniero civil y/o arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso la Licenciatura no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida</p>

A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE: Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia no menor a 12 (doce) meses como residente o supervisor de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación de edificaciones y/o servicios similares, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.</p> <p>MAESTRO DE OBRA con experiencia mínima de (01) años en trabajos de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación de edificaciones y/o servicios similares, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del profesional responsable, Ingeniero Civil o Arquitecto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Constancia o (iii) certificados o (iv) u (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente, demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <p>La experiencia del personal clave maestro de obra, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Constancia o (iii) certificados o (iv) u (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente, demuestre la experiencia del personal propuesto</p>



Firma
Digital

Empleado digitalmente por:
ESPINOZA PAULUSO Nelson Paul
CAJ 20002779875-000
Módulo: Dey V-01
Fecha: 26.02.2024 10:32:07-05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Importante

- 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
- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- 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.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) vez el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran 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 mínima a 25% del valor referencial, 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: Servicio de Cerco Perimétrico de Ladrillo y/o Cerco Perimétricos con Cercos Prefabricados ejecutadas en entidades públicas o privadas. Asimismo, LA ENTIDAD evaluará la experiencia del postor que verse sobre la instalación de todo tipo de Cercos.

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 pago¹, 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





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** 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 sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

Quando 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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Villa María del Triunfo, febrero del 2024



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	CALIFICACIÓN DE PERSONAL CLAVE
	A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal clave</p> <p>01 PROFESIONAL RESPONSABLE: Ingeniero civil y/o arquitecto (titulado, colegiado y habilitado)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso la Licenciatura no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo, a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>

A.2.	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE:</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia no menor a 12 (doce) meses como residente o supervisor de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación de obras y/o servicios, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.</p> <p>MAESTRO DE OBRA</p> <p>con experiencia mínima de (01) años en trabajos de construcción y/o remodelación y/o refracción y/o Acondicionamiento y/o mejoras y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento y/o adecuación</p>

y/o reparación y/o ampliación y/o Instalación de obras y/o servicios, sean públicas y/o Privadas en Infraestructura en General.

Acreditación:

La experiencia del profesional responsable, Ingeniero Civil o Arquitecto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Constancia o (iii) certificados o (iv) u (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente, demuestre la experiencia del personal propuesto

La experiencia del personal clave maestro de obra, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos su respectiva conformidad u (ii) Constancia o (iii) certificados o (iv) u (v) Ordenes de Servicio o cualquier otra documentación que, de manera fehacientemente, demuestre la experiencia del personal propuesto

Importante

- *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*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

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.

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2) vez el valor referencial de la contratación por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran 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 mínima a 25% del valor referencial, 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: Servicio de Cerco Perimétrico de Ladrillo y/o Cerco Perimétricos con Cercos Prefabricados ejecutadas en entidades públicas o privadas.

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 pago¹, 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 N° 7** 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 sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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
A. PRECIO		
<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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos	

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

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

¹⁴ 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].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹⁵ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

P
S
P

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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:

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ 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° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

P.
[Firma]
[Firma]

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° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

P
[Firma]
[Firma]

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° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio


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

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


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

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


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

- 
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ 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.

P
[Firma]
[Firma]

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

P
[Signature]
[Signature]

.....
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° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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