

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

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



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



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159931216 soft

Fecha: 21.04.2025 14:29:43 -05:00

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
09-2025-GG-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE
REJAS PERIMÉTRICAS, PUERTAS Y REJAS METÁLICAS
EN VANOS DEL 1ER PISO Y FRONTIS DEL PALACIO
NACIONAL DE JUSTICIA”**



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)

h

Q



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julieta FAU
20159931216 soft
Medina, Juana Julieta
Fecha: 21.04.2025 14:30:16 -05:00

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.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por ME
CASTAÑEDA Juana Juliza F. J.
20153981216 soft
Motivo: Day V. B
Fecha: 21.04.2025 14:30:34 -05:00

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:

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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Jiriza FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 14:30:52 -05:00

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.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
33159381215 soft
Número Documento
Fecha: 21.04.2025 14:31:04 -05:00

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliza FAU
20159931215 soft
Motivo: Dev V B
Fecha: 21.04.2025 14:31:19 -05:00

- 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-mercado-financiero>)

2.

3.

4.

Cum

Firma
Digital
de

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.

 **Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
29159931215 soft
Móvil: 945 711 313
Fecha: 21.04.2025 14:31:49 -05:00

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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia PAJ
20150331213 a.g.t
Motivo: Day V - B
Fecha: 21-04-2025 15:05:23 -05:00

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



 **Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:05:35 -05:00

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolás de Pierola 745 – Lima
Teléfono: : 410 0000
Correo electrónico: : pchuquem@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de mantenimiento y reposición de rejas perimétricas, puertas y rejas metálicas en vanos del 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 16 de abril de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 25 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del Equipo de Trabajo de Procesos de Selección de la Subgerencia de Abastecimiento, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.

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



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159931215 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:07:20 -05:00

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con 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”.

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 : [00-000-281743]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCI⁷ : [018-000-000-000-28174305]

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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria, el participante por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliana FAU
20159981215 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:07:53 -05:00

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, de ser el caso.
- 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 y correo electrónico 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

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.

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/>



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

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juan Carlos
20159931216.pdf
Motivo: Dev V. B.
Fecha: 21.04.2025 15:03:13 -05:00

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- *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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Abastecimiento o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespi@pj.gob.pe con copia a pchuquem@pj.gob.pe.

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

Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 07:45 hasta las 16:45 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia¹³.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliana FAU
20159931215 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:08:34 -05:00

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

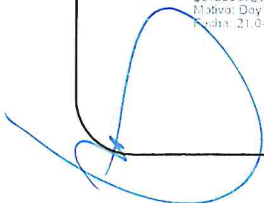
¹³ Según lo dispuesto por el Oficio Múltiple N° 001-2022-GG-PJ de fecha 12 de enero de 2022 de la Gerencia General.

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, previo informe elaborado por el responsable del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable presentado por el Contratista.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Nicolás de Piérola N° 745, primer piso, Cercado de Lima.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
201599311216.sch
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:03:55 -05:00



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE REJAS PERIMÉTRICAS, PUERTAS Y REJAS METÁLICAS EN VANOS DEL 1ER PISO Y FRONTIS DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA

01. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República.

02. OBJETO DEL SERVICIO

Mantenimiento y reposición de rejas perimétricas, puertas y rejas metálicas en vanos ubicados en el 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia.

03. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio de mantenimiento y reposición de rejas perimétricas, puertas y rejas metálicas en vanos ubicados en el 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia tiene como finalidad contar con las condiciones óptimas en cuanto a infraestructura, el mismo que nos permitirá tener ambientes seguros y en cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

04. DESCRIPCION DEL SERVICIO

04.01 Descripción general del servicio

El presente servicio contempla el mantenimiento de diferentes elementos metálicos y la reposición de rejas perimétricas, de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01	ACARREO INTERNO DE MATERIAL CONSISTE EN EL TRASLADO DE LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS DESDE LA ZONA DE DESCARGA EN EL PRIMER PISO HASTA EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO. EL CONTRATISTA SE HARÁ RESPONSABLE POR CUALQUIER DAÑO QUE SUFRAN LAS INSTALACIONES DE PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA AL MOMENTO DEL TRASLADO DE SU PERSONAL.	GLB	1.00
1.02	INSTALACION DE MANGA PLÁSTICA AZUL DE PROTECCIÓN PARA PISO CONSISTE EN LA INSTALACIÓN, PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, DE UNA MANGA PLÁSTICA DOBLE DE 2MM DE ESPESOR, LA CUAL CUBRIRÁ COMPLETAMENTE EL PISO EXISTENTE EN EL AMBIENTE A TRABAJAR, A FIN DE PRESERVARLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES. (SIN MANCHAS, RAYADURAS O DETERIORO ALGUNO) EN LO QUE DUREN LOS TRABAJOS A REALIZARSE. LA MANGA DE PROTECCIÓN SE RETIRARÁ SOLO AL FINALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS.	ML	190.00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LITUALES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:24:05 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por QUEROZ
BARRANCA Vania Bile FAU
20159981216.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 06:35:44 -05:00

Página 1 | 18

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juliza FAU
20159981216.ssh
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:09:22 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

	EN CASO NO REALIZARSE DE MANERA CORRECTA ESTA ACTIVIDAD Y/O ENCONTRARSE LA EMPRESA SE HARÁ RESPONSABLE POR ALGÚN DETERIORO IDENTIFICADO EN EL PISO EXISTENTE, QUEDANDO COMO RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, REALIZAR LA REFACCIÓN DEL MISMO A FIN DE DEVOLVERLO A SU ESTADO ORIGINAL.		
1.03	RETIRO Y ELIMINACION DE DESMONTE, INCLUYE LIMPIEZA DE LA ZONA UNA VEZ CONCLUIDO LOS TRABAJOS DE CORTE Y DESMONTAJE DE LAS PIEZAS DE MADERA, SE PROCEDERÁ A EMBOLSAR EL MATERIAL DE DESECHO, ACARREARLO Y ELIMINARLO. A FIN DE MANTENER LOS AMBIENTES EN FORMA ORDENADA Y LIMPIA, SE DESALOJARÁ EL DESMONTE GENERADO, ACARREÁNDOLOS DE TAL MANERA QUE NO SE ACUMULE EN LOS PISOS EN QUE SE TRABAJA NI EN LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA. EL MATERIAL EXCEDENTE O DESMONTE PRODUCTO DE LOS TRABAJOS, SERÁ COLOCADO EN BOLSAS POLIPROPILENAS (COSTALES) Y ELIMINADO FUERA DEL LOCAL CONFORME SE VAYAN EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES. NO SE PERMITIRÁ LA ACUMULACIÓN DE DESMONTE POR MÁS DE 48 HORAS. EL RETIRO INCLUYE LOS TRASLADOS NECESARIOS, DESDE LA ZONA DE TRABAJO HASTA EL LUGAR DONDE EL CONTRATISTA LO ACOPIARÁ PARA SU ELIMINACIÓN.	GLB	1.00
2.00	REJAS PERIMÉTRICAS		
2.01	MANTENIMIENTO DE REJAS PERIMÉTRICAS (AV. PASEO DE LA REPUBLICA, PASAJE BUENAVENTURA Y JIRON MIGUEL ALJOVIN) <ul style="list-style-type: none">- MODULOS DE 1.10 x 2.00M – 1.10 x 2.30M – 1.10 x 1.70M – 1.10 x 1.50M- INCLUYE MANTENIMIENTO NO INVASIVO DE ELEMENTOS DE BRONCE- INCLUYE RESANE, REPOSICION (DE CORRESPONDER) Y PINTADO DE SARDINEL BASE EN TODA LA EXTENSION DE LA REJA PERIMETRICA (3 FRENTE)- INCLUYE RESANE Y REPOSICION DE REMATES PIRAMIDALES- REPOSICION DE MODULOS DE REJAS PERIMÉTRICAS EN MAL ESTADO (=65.00ML), SE INCLUYEN LOS PILARES, BARROTES, REMATES Y ACCESORIOS.- REPOSICION DE ELEMENTOS DECORATIVOS EN BARROTES:<ul style="list-style-type: none">• SEMIESFERAS (92 UNID): Ø55MM, 20MM ESPESOR• ESCUDO PJ (79 UNID): 12x18CM, 10MM ESPESOR <p>SE DEBE RETIRAR TODA LA PINTURA EXISTENTE, DEJAR LA PARTE METALICA EXPUESTA, PARA QUE LUEGO SE APLIQUE UNA PRIMERA CAPA DE PINTURA ANTICORROSIVA BASE ZINCROMATO Y EN LA SEGUNDA CAPA UNA PINTURA GLOSS COLOR VERDE OLIVO, TONALIDAD POR DEFINIR, CUBRIENDO AMBAS CARAS DE LA REJA.</p>	ML	170.00
3.00	PUERTAS METÁLICAS		
3.01	MANTENIMIENTO DE PUERTAS METÁLICAS <ul style="list-style-type: none">- INCLUYE INSTALACION DE CERROJOS A PISO EN CADA UNA DE LAS PUERTAS, DE ACUERDO AL MODELO APROBADO POR EL AREA USUARIA.- EL ACABADO DE LAS PUERTAS SERÁ CON DUCO A LA PIROXILINA (TRES MANOS) CON TONO IGUAL AL EXISTENTE.- INCLUYE CAMBIO DE VIDRIOS QUE SE ENCUENTREN RAJADOS Y/O DECOLORADOS- INCLUYE INSTALACION DE LAMINA DE PROTECCION EN VIDRIOS- INCLUYE MANTENIMIENTO NO INVASIVO DE ELEMENTOS DE BRONCE	UND	21.00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACRAJO Vilfredo Jose FAU
20159981219.txt
Motivo: Day 17 91
Fecha: 24/01/2025 09:24:12 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRANCO Juana Bile FAU
20159981216.txt
Motivo: Day 17 91
Fecha: 24/01/2025 09:35:51 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
20159981215.txt
Motivo: Day 17 91
Fecha: 21/04/2025 15:09:40 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

COMPRENDE EL MANTENIMIENTO Y PINTADO DE DIECISEIS (16) PUERTAS METALICAS UBICADAS EN TODO EL PERIMETRO DEL 1ER NIVEL Y FRONTIS DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA. MEDIDA APROX GENERAL: 1.80 x 3.00M			
SE DEBE RETIRAR TODA LA PINTURA EXISTENTE, DEJAR LA PARTE METALICA EXPUESTA, PARA QUE LUEGO SE APLIQUE UNA PRIMERA CAPA DE PINTURA ANTICORROSIVA BASE ZINCROMATO Y EN LA SEGUNDA CAPA UNA PINTURA GLOSS COLOR EXISTENTE, CUBRIENDO AMBAS CARAS DE LOS PORTONOS, PUERTAS Y PANEL. SE DEBE CONSIDERAR PINTADO DE TUBOS METALICOS Y MALLA METALICA QUE FORMA PARTE DE LAS PUERTAS METALICAS.			
SE DEBE REALIZAR LUBRICACION, MANTENIMIENTO DE BISAGRAS, SEGUROS, NIVELACION Y CENTRADO DE PUERTAS A FIN DE EVITAR QUE SE DESCUELGUEN POR SU PESO, REVISION, CAMBIO DE RODAJES EN TODAS LAS PUERTAS, PINTADO DE REJAS Y MALLA METALICA SUPERIOR EN LAS PUERTAS CON PINTURA GLOSS COLOR EXISTENTE. ASIMISMO, SE DEBE REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS NUEVOS EN TODAS LAS PUERTAS. EL MODELO SERA EL MISMO AL EXISTENTE.			
4.00	REJAS METALICAS EN VANOS DE VENTANAS		
MANTENIMIENTO DE REJAS METALICAS EN VANOS			
<ul style="list-style-type: none">- EL ACABADO DE LAS REJAS SERA CON DUCO A LA PIROXILINA (TRES MANOS) CON TONO IGUAL AL EXISTENTE.- INCLUYE MANTENIMIENTO NO INVASIVO DE ELEMENTOS DE BRONCE- INCLUYE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MALLA METALICA EXISTENTE- INCLUYE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE REJAS INFERIORES (VENTILACION SOTANO) SEGUN CORRESPONDA			
4.01	SE DEBE RETIRAR TODA LA PINTURA EXISTENTE, DEJAR LA PARTE METALICA EXPUESTA, PARA QUE LUEGO SE APLIQUE UNA PRIMERA CAPA DE PINTURA ANTICORROSIVA BASE ZINCROMATO Y EN LA SEGUNDA CAPA UNA PINTURA GLOSS COLOR EXISTENTE, CUBRIENDO AMBAS CARAS DE LOS PORTONOS, PUERTAS Y PANEL. SE DEBE CONSIDERAR PINTADO DE TUBOS METALICOS Y MALLA METALICA QUE FORMA PARTE DE LAS PUERTAS METALICAS.	UND	82.00
SE DEBE REALIZAR LUBRICACION, MANTENIMIENTO DE BISAGRAS, SEGUROS, NIVELACION Y CENTRADO DE PUERTAS A FIN DE EVITAR QUE SE DESCUELGUEN POR SU PESO, REVISION, CAMBIO DE RODAJES EN TODAS LAS PUERTAS, PINTADO DE REJAS Y MALLA METALICA SUPERIOR EN LAS PUERTAS CON PINTURA GLOSS COLOR EXISTENTE. ASIMISMO, SE DEBE REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIOS NUEVOS EN LAS VENTANAS QUE CONTENGAN ELEMENTOS DAÑADOS (RAJADOS, MANCHADOS, ETC)			



Firmado digitalmente por LUIZA
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159081216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:24:10 -05:00

04.02 Consideraciones por parte de El Contratista

- El Contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo a las actividades y procedimientos antes señalados y la documentación correspondiente al presente servicio.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, descritos en el presente ítem las que



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRALCA Valeria Silve FAU
20159081216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 08:36:01 -05:00

Página 3 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Judith FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:10:02 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.

- El Contratista deberá reponer los elementos decorativos (bronce) faltantes, en los módulos de rejas perimétricas, debiendo usar un material de similares características (espesor, acabado y color).
- El Contratista deberá reponer todos los pilares y remates de las rejas perimétricas (por un total de 22.00ml) que se encuentren en un estado de deterioro insalvable, debido a la corrosión, vandalismo, accidentes de tránsito, etc; debiendo usar un material de iguales características (espesor, acabado y color), incluyendo los elementos decorativos (bronce).
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

Visita Técnica

Durante la etapa de presentación de cotizaciones y/o presentación de ofertas de la presente contratación, se podrá efectuar una visita técnica al lugar de ejecución del servicio, con la finalidad de que el proveedor o postor tenga un mayor análisis de los trabajos a realizar y el reconocimiento del área a intervenir (no es obligatoria).

Para llevar a cabo la visita técnica, deberá solicitarla al Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes vía correo electrónico a wlinaresp@pj.gob.pe que, en coordinación con la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, autorizarán el ingreso a las instalaciones del Poder Judicial, para su atención en el horario de lunes a viernes de 08:00 am a 5:00 pm.

04.03 Materiales e instalaciones

- El acopio de los materiales debe hacerse con anticipación, según el metrado obtenido; de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de las actividades o tareas y tampoco en el normal desenvolvimiento de las actividades laborales de la sede. Su almacenamiento deberá estar de acuerdo a la recomendación del fabricante con la finalidad de preservar sus propiedades.
- Todos los materiales a usarse serán nuevos, de uso actual y pueden ser de origen tanto nacional como extranjero y deberán tener conformidad con las



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24-01-2025 09:24:27 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRALCA Valeria Bille FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24-01-2025 09:38:59 -05:00

Página 4 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Judith FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21-04-2025 15:10:31 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

especificaciones particulares de cada una de ellas; los que se proveen en envases sellados, deberán mantenerse en esta forma hasta su uso.

- El Contratista pondrá en consideración del representante de la Entidad, de solicitarlo, muestras de los materiales que crea conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en los trabajos de reposición.
- Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, malogrado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las especificaciones técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Contratista efectuará el remplazo por otro que se encuentre en óptimas condiciones sin costo para el propietario (Poder Judicial).
- El acopio de los materiales en general (nuevos o reciclados) se deberá hacer con anticipación, según el metrado proyectado y de acuerdo al avance de las tareas propias del servicio. Deberá prever su correcto almacenamiento, evitando incurrir en un excesivo tiempo de almacenamiento, el cual provoque el desmejoramiento de las propiedades particulares de éstos.

04.04 Medidas de Seguridad

El Contratista del Servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050.

04.05 Equipo y herramientas

Todo el equipo, maquinaria, cables, andamios, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el servicio. Los andamios, se levantarán firmes rígidos, indeformables, seguros y resistentes, estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La cantidad de andamios deberá ser definida por el profesional responsable del Servicio y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.

04.06 Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "rasch" que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Vilfredo Jose FAU
201509051218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:24:43 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRANCA Valeria Bile FAU
201509051219 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 08:37:03 -05:00

Página 5 | 18

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
201509051216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:10:39 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

04.07 Seguro SCTR

El Contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) para todo su personal, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790, y será presentado en el plazo máximo de dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, dirigido a la Oficina de Administración de la Corte Suprema y al Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes a través de mesa de partes: mesadepartespj@pj.gob.pe.

04.08 Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que labore en la sede, que requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: caso y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80m.

04.09 Responsabilidad por deterioros y limpieza

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



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Ysidro Jose FAU
20150051219 soft
Motivo Day 0181
Fecha: 24/01/2025 09:24:52 -05:00

El encargado de la ejecución del servicio, deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de mantenimiento. Luego de ejecutados todos los trabajos de mantenimiento programados, el encargado deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.

05. PERSONAL CLAVE

Responsable del Servicio:

Un (01) Profesional Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, con experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o residente y/o jefe y/o encargado del



Firmado digitalmente por QUIROZ
SANTOVALLE Juana Julia FAU
20150051216 soft
Motivo Day 0181
Fecha: 24/01/2025 08:37:10 -05:00

Página 6 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20150051216 soft
Motivo Day 0181
Fecha: 21/04/2025 15:11:32 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

servicio de acondicionamientos de edificaciones y/o mantenimiento de edificaciones y/o mantenimiento de estructuras metálicas.

Actividades: Responsable de la correcta ejecución del servicio, asimismo realizará el informe técnico (entregable) de culminación del servicio con la descripción de las actividades realizadas, quien a su vez realizará las coordinaciones directamente el área usuaria y técnica, por lo que deberá permanecer siempre en el lugar de ejecución del servicio.

06. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de **VEINTICINCO (25)** días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que se firmará dentro de los tres (3) días calendario siguientes de perfeccionado el contrato, entre el representante del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes y el representante de la empresa contratista.

En caso la empresa contratista no llegue a firmar el Acta de Entrega de Área de Trabajo, se dará como fecha de inicio del servicio, el día cuatro (04) calendario del perfeccionamiento del contrato.

07. ENTREGABLES

El servicio contará con un (01) solo entregable, el deberá ser presentado dentro de los dos (2) días calendario siguientes de finalizado el servicio, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- Detalle de los trabajos e insumos utilizados durante los trabajos de mantenimiento.
- Panel fotográfico del antes, durante y después del servicio.
- Personal que participó de la ejecución de los trabajos.
- Conclusiones y recomendaciones del servicio

08. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado en el 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia, sito Avenida Paseo de La República cda 2 S/N, Cercado de Lima.

Asimismo, los trabajos podrán efectuarse de lunes a domingo en horario corrido de 24 hr, pudiendo ampliarse el horario y/o jornadas previa solicitud por parte del contratista la cual deberá ser aprobada por la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República



Firmado digitalmente por LIVARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:25:04 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRIOCA Jazmin Silve FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:37:16 -05:00

Página 7 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:12:23 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

09. SUPERVISION DEL SERVICIO

El Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes designará a un personal, que, junto al personal designado por el área usuaria, supervisaran la ejecución del servicio y verificarán la calidad del trabajo, de acuerdo a las características técnicas de los Términos de Referencia. Asimismo, de presentarse observaciones, el personal designado otorgará un plazo de 2 a 4 días calendario para subsanar las observaciones, mediante Acta que será suscrita por el representante de la Oficina de Administración de la Corte Suprema, el representante del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes y el Contratista.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será emitida por la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe técnico emitido por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes, en calidad de área técnica.

11. FORMA DE PAGO

El Poder Judicial se obliga a pagar la contraprestación pactada al contratista en soles, en una armada por el total del servicio contratado, 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 debiendo contar con la siguiente información:

- Informe de los funcionarios responsables de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República, previo informe elaborado por el responsable del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable presentado por el contratista.
- Comprobante de pago.



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Vilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:25:20 -05:00

12. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el Contratista, en un plazo de diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad del área usuaria.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.



Firmado digitalmente por QUIROZ
SARMIYACA Juana Dina FAU
20159931216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 08:37:23 -05:00

Página 8 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
20159931216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:12:51 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14. 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.

15. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, se establecen las siguientes penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
POR NO CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL O BIOSEGURIDAD Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada personal y por cada día..	5% de la UIT(*)	El personal técnico designado por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según incumplimiento del contratista.
POR DAÑAR LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA Cuando el proveedor, durante la ejecución del servicio, genere cualquier tipo de daño a la infraestructura de la sede, debido al uso inadecuado de materiales y/o herramientas. La penalidad es por cada daño detectado.	10% de la UIT(*)	El personal técnico designado por el Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Subgerencia de Administración de Bienes efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según incumplimiento del contratista.

(*) El monto de la UIT corresponde al establecido por el Estado para el año 2025.



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wtrredo Jose FAU
20159981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:25:32 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRANCA Valeria Silve FAU
20159981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 08:37:30 -05:00

Página 9 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Jhuliza FAU
20159981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:13:15 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	FORMACIÓN ACADÉMICA Requisitos: Un (1) Responsable del Servicio Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil. Acreditación: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. En caso que el título profesional o título profesional de técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o residente y/o jefe y/o encargado del servicio de acondicionamientos de edificaciones y/o mantenimiento de edificaciones y/o mantenimiento de estructuras metálicas, del personal clave requerido como Responsable del Servicio. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante <ul style="list-style-type: none">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 documentoEn 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 (25) 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.De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Firma Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHAURI Wilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:31:02 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GUINDO
BARRALCA Valeria Bile FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 08:37:35 -05:00

Página 10 | 18

Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 21.01.2025 15:13:33 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento o restauración de rejas y puertas externas de metal en general.</p> <p>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.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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</p>



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
201509081210 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:30:43 -05:00

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

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

(...)

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



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRALCA Valeria Silve FAU
201509081210 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:37:45 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
201509081210 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:14:04 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

17. NORMAS ANTICORRUPCION

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,



Firmado digitalmente por LINAREO
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981215.soh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:30:17 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARROSO Valeria Silve FAU
20159981215.soh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 08:37:34 -05:00

Página 12 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159981215.soh
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 13:14:35 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina 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.

LUGAR y FECHA: Lima, 23 de enero del 2025



Firmado digitalmente por LINARES
RACHARI Wilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:29:55 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRALUCA Valeria Silke FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 08:38:03 -05:00

Página 13 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juliza FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:15:09 -05:00

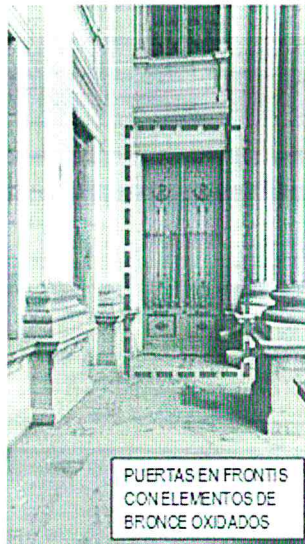


Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración

IMÁGENES



REJAS EN VANOS DE VENTANA CON
ELEMENTOS DE BRONCE OXIDADOS



PUERTAS EN FRONTS
CON ELEMENTOS DE
BRONCE OXIDADOS



REJAS PERIMETRICAS
DETERIORADAS

Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACARIWO, Pinedo Jose FAU
20159391216 soh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:26:20 -05:00

Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRAZCA, Valeria Sile FAU
20159391216 soh
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 08:38:12 -05:00

Página 14 | 18

Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA, Juana Juiliza FAU
20159391216 soh
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:13:52 -05:00



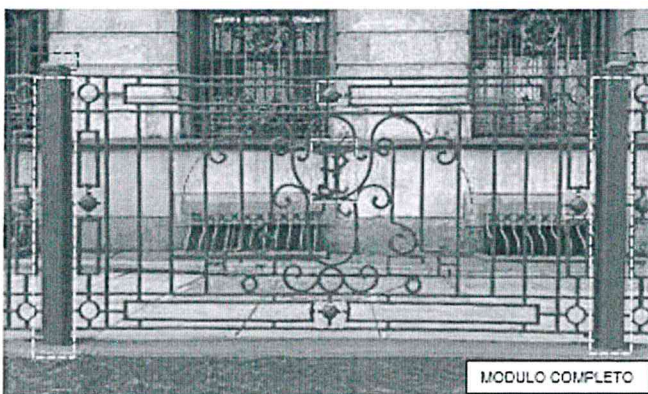
Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración



DETERIORO EVIDENTE EN PUERTAS



REJAS INFERIORES
(VENTILACION SOTANO)



MODULO COMPLETO



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Vivredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.01.2025 09:29:49 -05:00

- REMATES
- FILARES
- BARROTES
- ACCESORIOS

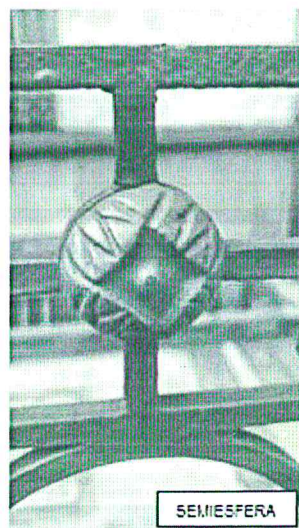


Firma
Digital

Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRANCA Valeria Bile FAU
20159981216 soft
Motivo: Day Vº Bº
Fecha: 24.01.2025 08:38:21 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración



Firmado digitalmente por LRIARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20150901216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24-01-2025 09:28:01 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
SARRACINO Yvonne Silke FAU
20150901216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24-01-2025 09:38:27 -05:00

Página 16 | 18

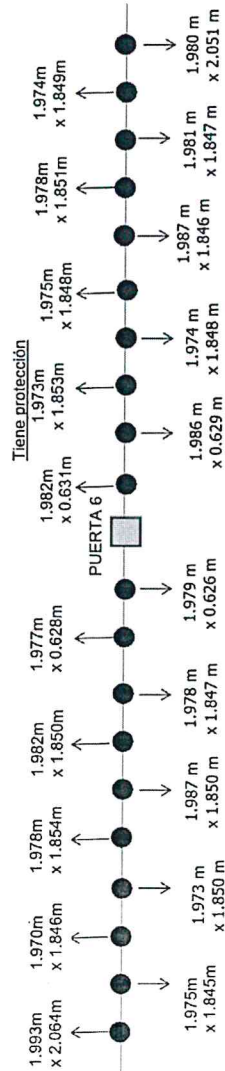


Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliana FAU
20150901216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21-04-2025 10:21:33 -05:00

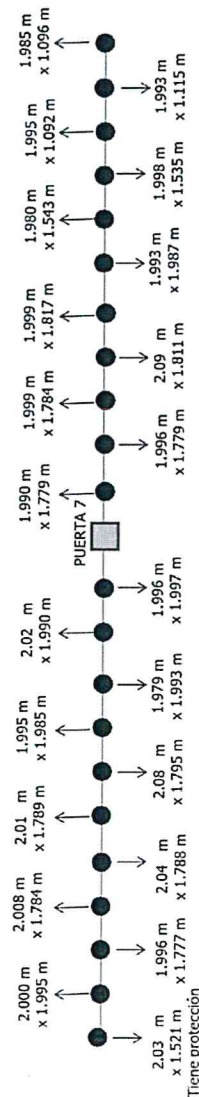


Corte Suprema de Justicia de la
Oficina de Administraci

DIMENSIONES DE VENTANAS EN PERÍMETRO DE PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA



ELEVACION - PASAJE BUENAVENTURA



ELEVACION - JIRON MANUEL CUADROS



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRANCA Vazara Bile FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 08:38:33 -05:00



Firmado digitalmente por UNARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 24.01.2025 09:25:49 -05:00

Página 17 | 18



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:20:43 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República
Oficina de Administración



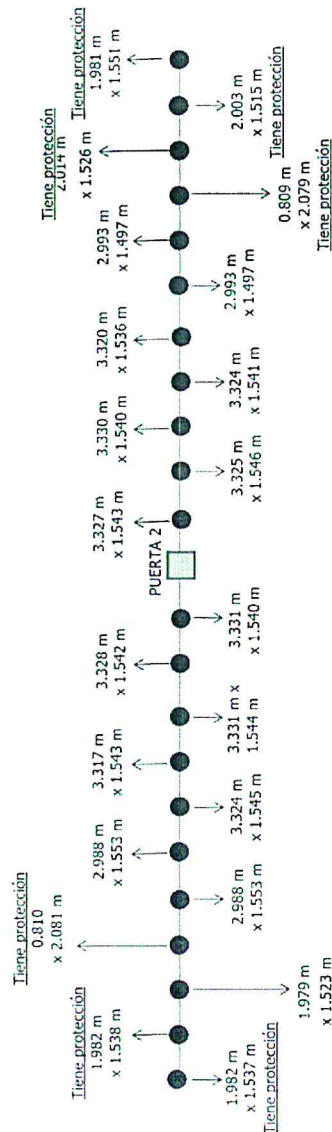
Firmado digitalmente por LUIJARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:25:40 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ
BARRALDO Juan Carlos FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 24.01.2025 09:30:38 -05:00

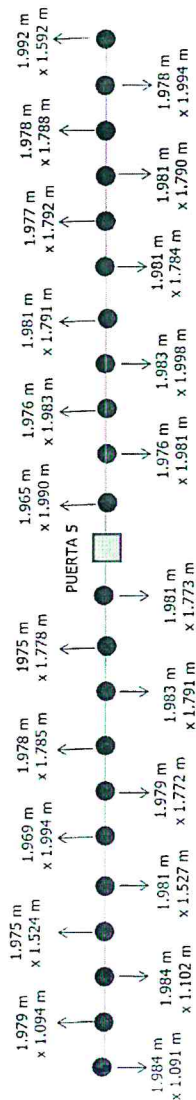


Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliza FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:20:15 -05:00



ELEVACION - AV. PASEO DE LA REPUBLICA

TODAS LAS VENTANAS TIENEN PROTECCIÓN CON MALLA METÁLICA.



ELEVACION - JIRON MANUEL ALJOVIN

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Responsable del Servicio: Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años como supervisor y/o residente y/o jefe y/o encargado del servicio de acondicionamiento de edificaciones y/o mantenimiento de edificaciones y/o mantenimiento de estructuras metálicas, del personal clave requerido como Responsable del Servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>



Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Liza FAU
20159951216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:09:40 -05:00

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000,00 (cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000,00 (veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento o restauración de rejas y puertas externas de metal en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Si situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debería conocerse la validez de la experiencia".

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

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

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

Importante

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

Importante

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



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:18:25 -05:00

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

 **Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliza FAU
20159881216 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 21.04.2025 15:18:11 -05:00

ANEXOS



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:17:55 -05:00

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Julieta FAU
20159991215 soft
Firma: Dey V. B.
Fecha: 21.04.2025 15:17:33 -05:00

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 09-2025-GG-PJ

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159931213 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:17:21 -05:00

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 servicios²⁰

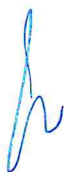
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Dev V - B
Fecha: 21.04.2025 15:17:03 -05:00

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Jhuliza FAU
20159931215 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/04/2025 15:16:52 -05:00

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "**Servicio de mantenimiento y reposición de rejas perimétricas, puertas y rejas metálicas en vanos del 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia**", 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



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:16:40 -05:00

Importante

Adicionalmente, pueda requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los alcances de referencia, así como la conformidad con el contenido de las ofertas de la presente licitación de las que se trate.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el **plazo de 25 días calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20139931219 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:15:27 -05:00

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° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julieta FAU
20159931213.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:15:04 -05:00

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de mantenimiento y reposición de rejas perimétricas, puertas y rejas metálicas en vanos del 1er piso y frontis del Palacio Nacional de Justicia	
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].





Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juliana FAU
20159931216 soft
Idiotivo: Day V. B
Fecha: 21-04-2025 15:15:54 -05:00

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

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

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la misma data base de datos de las bases de datos de la entidad.

PODER JUDICIAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Juiliza FAU
20195512161581
Medina, Day V B
Fecha: 21.04.2025 15:15:34 -05:00

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


 **Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Judith FAU
20159991219 soft
Matro. Doy V° B°
Fecha: 21.04.2025 15:15:25 -05:00

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° 09-2025-GG-PJ
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/servicio-cc-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° 09-2025-GG-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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


**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Jiliza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V' B'

Fecha: 21.04.2025 15:05:08 -05:00

