

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2024-GG-PJ**

DERIVADA DE LA LP N° 07-2023-GG-PJ

**CONTRATACIÓN DE BIENES:
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DOS (02)
ASCENSORES Y DESMONTAJE DE EQUIPOS PARA
REEMPLAZO EN LA SEDE 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)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

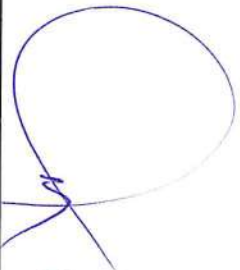
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolás de Piérola 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 **“Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia”**.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Prestación Principal Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia.	02 unidades
	Prestación Accesoría Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.	36 servicios

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación el 10 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Prestación Principal:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en 210 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la prestación principal. El plazo para la suscripción de dicha acta es de 15 días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Culminada la prestación se suscribirá el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento.

Prestación Accesorio:

El plazo para la ejecución de la prestación accesorio es de 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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 Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**. Asimismo, deberá presentar los siguientes documentos:

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- Ficha técnica del ascensor propuesto, indicando el modelo, tipo, serie y otras características que identifiquen los equipos ofertados.
- Adjuntar certificaciones de las normas técnicas indicadas en las características técnicas, tales como: EN81-20 y EN81-50
- Indicar el fabricante de la cabina/ascensor con su respectivo certificado que garantice la calidad, diseño, debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes para su verificación.
- Adjuntar Certificación de Fuego EN81_58_E120, EM.070 Art. 5.4, 6.7 de las puertas de cabina.

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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.

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:

No corresponde

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Relación del personal propuesto que intervendrá en la ejecución de la prestación, detallando nombres y apellidos, número de documento de identidad y edad.
- k) Copia de las pólizas de Seguro, correspondiente a la prestación principal, detalladas en el numeral 14.4 de las especificaciones técnicas (SCTR, Seguro todo riesgo montaje – EAR, Responsabilidad Civil Extracontractual y Seguro de Dishonestidad) del personal propuesto para la ejecución de la prestación.

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 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*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁸.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespj@pj.gob.pe 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 copia⁹.

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad otorgará adelantos directos por el monto y condiciones señalados en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el monto que no exceda el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto¹¹ mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La solicitud debe presentarse en la mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial.

La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, en calidad de área técnica, evaluará la solicitud, y de encontrarlo conforme, aprobará dicha solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, por cuanto, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Según lo dispuesto por el Oficio Múltiple N° 001-2022-GG-PJ de fecha 12 de enero de 2022 de la Gerencia General.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

➤ **Prestación Principal:**

En único pago, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Recepción del funcionario responsable del Almacén Centralizado del Poder Judicial.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe del técnico de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

➤ **Prestación Accesorio:**

En treinta y seis (36) pagos de montos iguales de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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, y/o de manera electrónica a través del correo: mesadepartespj@pj.gob.pe.

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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos, para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de nuevos ascensores permitirá contar con una infraestructura idónea para el adecuado tránsito del personal hacia los diferentes niveles y oficinas del Palacio Nacional de Justicia, asimismo estos equipos garantizará la seguridad a los usuarios internos y externos en los diversos traslados que realicen durante el desarrollo de sus actividades cotidianas.

3. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la Republica del Poder Judicial.

4. ÁREA TÉCNICA Y SUPERVISORA

Prestación Principal

El área técnica es la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria del Poder Judicial

Prestación Accesoría

El área técnica es el Área de Mantenimiento, de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas; en adelante Área de Mantenimiento; del Poder Judicial.

5. ANTECEDENTES

La Corte Suprema de Justicia y otras oficinas del Poder Judicial se encuentran ubicadas en la edificación del Palacio Nacional de Justicia. El edificio cuenta con diversos ascensores para uso de los magistrados y de los trabajadores en general, siendo que, dos (2) ascensores presentan fallas en su funcionamiento lo cual imposibilita el traslado adecuado de las personas en general.

Los ascensores se encuentran ubicados en:

1. Puerta N°5, de la marca LG.
2. Puerta N°7, de la marca Thyssenkrupp.

El presente requerimiento de ascensores se encuentra contenido en la Identificación de Inversiones de Optimización de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR N°2454518, considerando que los equipos ya cumplieron con su vida útil y presentan fallas constantes por lo que imposibilita el uso de los mismos.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Renovar los ascensores del Palacio Nacional de Justicia, a fin de proporcionar equipos adecuados para el transporte de personal de la Entidad, considerando que los equipos han cumplido con su vida útil.

Firma Digital

Firmado digitalmente por CASAFRANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 2015091216 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:52:37 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 2015091216 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 29.09.2023 15:56:34 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por POLOA TAVARA Jorge FAU 2015091216 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 25.09.2023 08:45:23 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LLOQUE Irving Ramon FAU 2015091216 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 02.09.2023 17:23:02 -05:00

Firma Digital

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

El presente requerimiento tiene los siguientes alcances:

- 7.1 La adquisición incluye todos los elementos necesarios para el suministro, instalación, desmontaje de los equipos existentes, trabajos civiles necesarios, izaje para la colocación de las máquinas y controles in situ y otros gastos relacionados con la puesta en marcha de los dos (2) ascensores.
- 7.2 Asimismo, incluye transporte, seguros, licencias, permisos, acondicionamiento, montaje, instalación y puesta en marcha.
- 7.3 El Contratista es responsable gestionar licencias, permisos, autorizaciones u otros documentos para realizar los trabajos necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato.
- 7.4 El contratista deberá emplear para la ejecución de la presente contratación, materiales e insumos originales y de primer uso, garantizando la correcta ejecución de la prestación. Cualquier daño debido a defecto de fabricación y/o calidad de los mismos, determinará su reemplazo por otro adecuado, sin que esto signifique un costo adicional a la entidad.
- 7.5 El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, desmonte o residuos; generado por la intervención correspondiente. Cabe indicar que, todos los costos corren por cuenta del contratista.
- 7.6 El contratista debe hacer cumplir con las normas de seguridad vigentes, siendo el contratista el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de la prestación.
- 7.7 El contratista deberá planificar la señalización, aislar las áreas de actividades, reorganizar y señalizar el tránsito de personas, proveer señalización luminosa de ser necesario, durante la ejecución de la Prestación Principal y Prestación Accesoría.
- 7.8 Protocolo de pruebas, precomisionamiento, comisionamiento y puesta en marcha de los dos (02) ascensores.
- 7.9 Capacitación del personal técnico en operación y mantenimiento de ascensores.
- 7.10 Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico.
- 7.11 La contratación consta de lo siguiente:

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Afonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:52:48 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.03.2023 19:56:48 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por NOLLA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:45:07 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:23:18 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDRUA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 19:12:54 -05:00

ítem	Prestación	Descripción	Cantidad	IOARR
1	Principal	Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos, para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia.	02	Si
	Accesoria	Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.	02	No

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

8.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

8.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El Anexo A contiene las características técnicas de ascensores, los cuales contempla características generales y particulares de los equipos como: cabinas; sistemas de tracción, suspensión, frenado; y dispositivos de seguridad. Asimismo, en el Anexo B contiene el plano de ubicación de los ascensores.

8.1.2 CONDICIONES DE DESMONTAJE, ACONDICIONAMIENTO, INSTALACIÓN, PRUEBAS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

La prestación, adicionalmente a la entrega de los ascensores, incluye el desmontaje de los ascensores antiguos; entrega de los bienes y su acondicionamiento e instalación, así como las pruebas necesarias para su respectiva puesta en funcionamiento.

Asimismo, se describen las normas, procedimientos y condiciones generales a las cuales el Contratista deberá sujetarse la ejecución de todos los trabajos que conforman la presente contratación.

Todas las actividades se deben realizar, para ejecutar la prestación, en el plazo de 210 días calendarios, computado al día siguiente de suscrito el "Acta de Inicio de la Prestación Principal", suscrito entre el Contratista y el representante designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, en calidad de área técnica y el representante de la Oficina de Administración de la Corte Suprema, por lo que el Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo con todos los alcances necesarios para la exitosa ejecución. El Acta de Inicio de la Prestación Principal será suscrita en el plazo máximo de 15 días calendario de suscrito el contrato. El contratista podrá realizar trabajos diferentes a los horarios señalados en el numeral 14.1 de las Especificaciones Técnicas, previa coordinación con el Área Usuaría y Área Técnica, por lo que deberá solicitarlo mediante correo electrónico o carta ingresada por Mesa de Partes.

Culminado los trabajos para el condicionamiento, acondicionamiento; así como la operación y puesta en marcha de los ascensores, se suscribirá la respectiva "Acta de Entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores", que será suscrita entre el Contratista y el representante designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, en calidad de área técnica y el representante de la Oficina de Administración de la Corte

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Albino FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:52:54 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 15:58:58 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por POLOA
TAVARA Jorge FAU 20159801218
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.09.2023 08:45:47 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Ivany Ramon
FAU 20159801216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:23:25 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:12:02 -05:00

Suprema, en calidad de área usuaria. Al día siguiente de suscrito el mencionado documento, se iniciará el servicio de prestación accesoria.

8.1.3 CAPACITACIÓN TÉCNICA AL PERSONAL DE LA ENTIDAD

Para realizar la capacitación, el Contratista deberá presentar un Plan de Capacitación, deberá contener como mínimo la siguiente información:

a) Deberá realizarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores".

b) Número de personas

Área usuaria:

Área de Logística: dos personas, designados por la Oficina de Administración de la Corte Suprema

Oficina de Seguridad Institucional (OSI): cuatro personas designado por el Jefe de la OSI.

Área Técnica:

Área de Mantenimiento: dos personas, designados por la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas

c) Número de horas

El número de horas será establecido por el Contratista y deberá ejecutarlo en días laborables y dentro del horario de oficina. De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00 horas

d) Modalidad: Presencial

e) Contenido mínimo de la malla curricular de la capacitación

- o Rescate de los pasajeros que se encuentre dentro de la cabina, cuando se corta el fluido eléctrico.
- o Cuando no abren las puertas de cabina.
- o Resetear el ascensor cuando se bloquea electrónicamente.
- o Otros que sean necesarios, que determine el Contratista

f) Otras consideraciones

- o La capacitación se brindará dentro en las instalaciones de la entidad, usando los equipos instalados como material didáctico de capacitación, brindando material digital.
- o La capacitación deberá efectuarse dentro de las actividades referidas a la puesta en funcionamiento de los ascensores y que deberá plasmado en el Plan de Trabajo.

8.1.4 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS

8.1.4.1 REGLAMENTOS TÉCNICOS

Los procedimientos, características técnicas y aplicación de los trabajos deberán cumplir con lo señalado en los siguientes documentos:

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por CASAPRANCA GARCIA Guillermo FAU 201559981216 soh
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 02.10.2023 18:53:07 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 201559981216 soh
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 29.09.2023 15:57:05 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por POMA TAUANA Jorge FAU 201559981216 soh
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 26.09.2023 08:45:57 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LUCQUE Irving Ramon FAU 201559981216 soh
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 22.09.2023 17:23:33 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por MEDINA CASTAÑEDA Juana Juiza FAU 201559981216 soh
Motivo: Day 1° B*
Fecha: 28.09.2023 16:13:11 -05:00

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad

8.1.4.2 NORMAS TÉCNICAS

- EN81-20 y EN81-50 Reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores, debidamente sustentado.
- G.050 Seguridad durante la construcción
- EM.070 Transporte mecánico del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- NT A.120 Accesibilidad universal en edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- NT A.130 Requisitos de Seguridad
- EM.010 Norma Técnica de Instalaciones Eléctricas Interiores del Reglamento Nacional de Edificaciones
- EM.070 Transporte mecánico del Reglamento Nacional de Edificaciones.

8.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

La prestación accesoria deberá estar contenido en el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, que estará acorde al manual del fabricante; así como el procedimiento y alcances del soporte técnico.

El Mantenimiento preventivo y correctivo; así como el soporte técnico deberá estar vigente durante el periodo de garantía señalada en el numeral 10.

Por cada mantenimiento (preventivo, correctivo) y soporte técnico, el Contratista entregará una Orden de Trabajo luego del servicio ATENDIDO, en el que detallará el trabajo realizado; que será verificado por el personal técnico designado por el Área de mantenimiento de la Subgerencia de Logística, en su calidad de Área Técnica y Supervisora, y personal designado por el Área de Logística de la Oficina de Administración de la Corte Suprema.

Cada Orden de Trabajo deberá estar debidamente llenado y, con las firmas y número del Documento Nacional de identidad (DNI) de los representantes de las partes: Contratista, Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística y Área de Logística de la Oficina de Administración de la Corte Suprema.

El inicio de la prestación accesoria, será contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del Acta de entrega, desmontaje acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores.

La prestación accesoria se compone de lo siguiente:

8.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES

8.2.1.1 Mantenimiento preventivo de ascensores

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Alfaro FAU 20155981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:53:21 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU
23155981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 15:57:14 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por POMTA TAVARA Jorge FAU 20155981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:46:49 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LUKQUE Ivary Rusten FAU 20155981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:23:41 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por MEDINA CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20155981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 10:13:19 -05:00

- Revisión y verificación sistemática de los equipos, limpieza, ajustes, lubricación, engrase, calibración y reajuste de los accesorios; como mínimo
- La frecuencia del servicio deberá estar de acuerdo al manual de los equipos.
- Por cada ascensor, el Contratista entregará una Orden de Trabajo, en el que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - o Número de Orden de Trabajo
 - o Nombre completo y DNI del técnico que realizó el servicio
 - o Fecha y hora
 - o Detalle del servicio realizado

8.2.1.2 Mantenimiento correctivo de ascensores

- Reparación o reemplazo de partes defectuosas sean estas eléctricas o mecánicas, usando partes fabricadas y garantizadas por la firma que suministra los equipos.
- La frecuencia de cambio de piezas deberá estar de acuerdo al manual de los equipos.
- Por cada ascensor, el Contratista entregará una Orden de Trabajo, en el que deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Número de Orden de Trabajo
 - Nombre completo y DNI del técnico que realizó el servicio
 - Fecha y hora
 - Detalle del servicio realizado
 - Relación de repuestos y accesorios cambiados; los mismos que serán entregados al Área Técnica.

8.2.2 SOPORTE TÉCNICO

El Contratista debe brindar la atención de soporte técnico las 24 horas del día, los 7 días a la semana, durante los 365 días calendarios, por el periodo de 36 meses.

El Soporte Técnico se activa desde el día de siguiente de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores".

Cuando la Entidad detecte la falla o inoperatividad del ascensor, se comunicará mediante correo electrónico; al Contratista para que en un plazo no mayor de dos (02) horas, contabilizado desde la remisión de la comunicación electrónica, se acerque a la Entidad y, proceda con la atención y solución respectiva, no pudiendo ser mayor cuatro (04) horas

En caso, no pueda ser reparado en el lapso de tiempo ante mencionado, deberá proceder con el cambio de repuesto u accesorio, y ello deberá ser atendido en un plazo máximo de un (1) día, contabilizado desde la remisión de la mencionada comunicación electrónica.

El Contratista deberá garantizar que cuenta con disponibilidad de repuestos y accesorios de los equipos, a fin de que su personal técnico pueda atender las reparaciones de los ascensores.

El Contratista deberá brindar una dirección electrónica exclusiva para comunicar las averías por problemas de funcionamiento de los ascensores. El correo

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASA FRANKA GARCIA Guillermo
Albino FAU 20150981216 xof
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 16:53:33 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 xof
Motivo: Day V B
Fecha: 20.09.2023 15:57:33 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por POISSA
TAVARA Jorge FAU 20150981216
xof
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 08:46:53 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LLQUE Irving Ramon
FAU 20150981216 xof
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:23:48 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juana FAU
20150981216 xof
Motivo: Day V B
Fecha: 28.09.2023 16:13:39 -05:00

electrónico, teléfono fijo y celular, y whats app, deberán estar activo 24 horas del día, durante los 365 días calendarios, por el periodo de tres (3) años, ya que se pueden presentar emergencias en el Palacio Nacional de Justicia.

El técnico del Contratista deberá emitir una Orden de Trabajo por cada atención que realice a los equipos. En el documento se dejará constancia de las actividades realizadas, así como el cambio de repuestos y accesorios que se haya efectuado.

La Orden de Trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:

Identificación del equipo, fecha del día que se haya realizado el servicio, descripción de las actividades y detalle de los repuestos y accesorios cambiados, recomendación u observación del servicio realizado, así como los datos (nombre, cargo, DNI) del técnico del Contratista, y de los representantes de la Entidad (Área de Logística de la Corte Suprema y Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF). Asimismo, de haber algún cambio de repuestos y accesorios deben ser entregados al Área Técnica.

Cuando se trate de una emergencia, la comunicación será mediante celular o teléfono fijo. Se entiende por emergencia a: incendio, terremoto u otros eventos de esa envergadura u otros similares.

9 TRANSPORTE Y SEGUROS

El contratista será responsable del traslado de los equipos desde que es retirado de la fábrica hasta las instalaciones del Palacio Nacional de Justicia. (Carga, transporte y descarga). Asimismo, deberá contar con los seguros que correspondan para asegurar el cumplimiento de la presente adquisición.

10 GARANTÍA

10.1 Prestación Principal

La garantía de los ascensores así como su instalación es de treinta y seis (36) meses, contado desde el día siguiente de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores".

Los alcances de la garantía contemplan los defectos de fábrica, error de mano de obra, deficiencias en su instalación, todo lo que se pueda presentar para su normal funcionamiento de los equipos.

10.2 Prestación Accesorio

La garantía comercial tiene una vigencia de un (1) mes, contabilizado a partir del día siguiente de emitida la conformidad de cada servicio mensual.

11 DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

El Contratista deberá garantizar el suministro de los repuestos y accesorios que sean necesarios para atender el servicio de mantenimiento y soporte técnico de los ascensores, a fin de que los ascensores no dejen de estar operativos.

12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

7

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Afirmo FAU 20150981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.10.2023 10:53:54 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 15:57:32 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por POKA
TAVARA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:47:12 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:23:57 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juilza FAU
20150981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.09.2023 10:13:43 -05:00

13 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano.

14 DOCUMENTOS A PRESENTAR POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A los siete (7) días, computado desde el día siguiente de suscrito el contrato, el Contratista deberá remitir a la Entidad el Plan de Trabajo, el Plan de Mantenimiento, el Plan de Capacitación y pólizas de seguro, de corresponder, para que en un plazo no mayor a cinco (5) días siguientes de recibidos los documentos, estos sean aprobados u observados por la Entidad. De observarse, se otorgará un plazo no mayor a dos (2) días calendarios para la subsanación respectiva notificada vía correo electrónico. La aprobación de los mencionados documentos serán al día siguiente de recibida la subsanación.

A continuación se detalla el contenido mínimo que debe tener los siguientes documentos:

14.1 PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo deberá tener la siguiente estructura como mínimo:

- Descripción de secuencia de actividades y trabajos a realizar:
 - Actividades previas a la instalación,
 - Actividades durante la ejecución de la instalación,
 - Delimitación de área de trabajo y su respectiva señalización,
- Cronograma de trabajo (Diagrama de Gantt)
 - Prestación Principal
 - Ejecución con hitos (entrega de área de trabajo; entrega de equipos, acondicionamiento, instalación, pruebas, puesta en funcionamiento, entre otros) y avance de actividades,
 - Desde el inicio de la primera actividad hasta su culminación,
 - Protocolo de pruebas,
- Descripción de los recursos humanos que empleará,
- Descripción de herramientas y equipos que utilizará,
- Formato de los protocolos de pruebas por realizará,
- Suscripción de Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores,
- Correo electrónico y número de celular del personal técnico, a cargo de la prestación,
- Relación de personal a ejecutar la prestación principal,
- Estructura de Costos de Prestación Principal y Prestación Accesoría (*),
- Fecha de entrega de la Póliza de Seguros, señalados en el numeral 14.4, según corresponda,
- Desarrollo de las capacitaciones al personal de la Entidad.

El horario para la ejecución de la prestación principal es de lunes a viernes y de 08:00 horas a 17:00 horas.

(*) El Contratista deberá proporcionar la estructura de costos de la prestación principal (mínimo costo de equipos; desmontaje, instalación, montaje y puesta en marcha; entre otros) y de la prestación accesoria (costo de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico).



Firmado digitalmente por
CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Alfame FAU 20159801218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:54:24 -05:00



Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159801218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 15:57:42 -05:00



Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 2015981218
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 08:47:31 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LLQUE Irving Ramon
FAU 20159801218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:24:04 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20159801218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:13:55 -05:00

Presentar una Declaración Jurada, garantizando que el personal encargado para la ejecución de la prestación, se encuentra debidamente identificado en sus registros, que no cuenta con antecedentes policiales ni judiciales, y que posee la preparación técnica requerida. Asegurar que su personal técnico que preste el servicio, esté identificado con su fotocheck.

El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, en calidad de área técnica.

14.2 PLAN DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO)

El Plan de Mantenimiento deberá tener la siguiente estructura como mínimo:

- Descripción de secuencia de actividades y trabajos a realizar por tipo de mantenimiento
- Cronograma de trabajo (Diagrama de Gantt)
 - Ejecución del plan de mantenimiento preventivo,
 - Desde el inicio de la primera actividad hasta su culminación,
 - Descripción del mantenimiento correctivo
 - Descripción de los recursos humanos que empleará
 - Descripción de herramientas y equipos que utilizará
 - Delimitación de área de trabajo y su respectiva señalización
 - Formato de los protocolos de pruebas por realizará
 - Adjuntar el manual de los ascensores
 - Correo electrónico y número de celular del personal técnico, a cargo de la prestación
 - Relación de personal a ejecutar la prestación accesoria
 - Deberá estar acorde al manual de equipos del fabricante.
- Fecha de entrega de la Póliza de Seguros, señalados en el numeral 14.4, según corresponda

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 16:55:04 -05:00

El Plan de Mantenimiento deberá contener las acciones a seguir para la delimitación de área de trabajo y su respectiva señalización.

El horario para la ejecución de la prestación accesoria es de lunes a viernes y de 08:00 horas a 17:00 horas.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 15:57:56 -05:00

El Plan de Mantenimiento deberá ser aprobado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF, en calidad de área técnica y supervisora.

14.3 PLAN DE CAPACITACIÓN

- Nombre del expositor
- Temas a tratar
- Número de horas
- Fechas de desarrollo de capacitación
- Horario de capacitación al Personal Técnico
- Horario de capacitación al Personal Administrativo
- Sede para el desarrollo de la capacitación:
 - Personal Técnico: Palacio Nacional de Justicia
 - Personal Administrativo: Plataforma virtual Meet

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por POZA
TAVARA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.03.2023 08:48:19 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Iván Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.07.2023 17:24:12 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CRISTIANEDA Juana Julia FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 10:15:19 -05:00

- Correo electrónico y número de celular del personal técnico, a cargo de la capacitación
- Relación de personal a ejecutar la capacitación

Los documentos antes señalados deberán contar con la firma del profesional responsable por parte del Contratista.

El Plan de Capacitación será aprobado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF, en calidad de áreas técnicas y la Administración de la Corte Suprema, en calidad de área usuaria.

14.4 PÓLIZAS DE SEGURO

Las pólizas deberán ser entregadas de acuerdo al día establecido en el Plan de Trabajo y Plan de Mantenimiento, según corresponda, y que consta de lo siguiente:

El Contratista deberá cumplir con la contratación de un seguro cuya suma asegurada permita responder ante el peor escenario de daño material y/o personal que pudiera causar el personal del Contratista a terceros y/o a la misma Entidad, de acuerdo a la actividad que realiza; así como los posibles robos o hurtos que pudieran presentarse en la Entidad. Adicionalmente a ello, debe cumplir con la atención médica de posibles lesiones a sus trabajadores, propias a las actividades que realizan, y que por Ley N° 26790 se debe cumplir.

Por lo expuesto, y para la ejecución del presente servicio, el Contratista debe cumplir con la presentación de las siguientes pólizas:

14.4.1 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión (Prestación Principal y Prestación Accesorio)

El Contratista deberá contar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Trabajo de Riesgo (Salud – Pensión), para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

La cobertura citada deberá cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

14.4.2 Seguro todo riesgo de montaje – EAR (Prestación Principal)

Cubrir las indemnizaciones por daños materiales y personales ocasionados en el desarrollo de la ejecución de los trabajos de montaje y desmontaje de 2 ascensores, por accidentes como resultado directo de las actividades y operaciones que desarrollan los contratistas como consecuencia de dichos los trabajos, por lo que se deberá tener en cuenta lo señalado en el Anexo C.

14.4.3 De Responsabilidad Civil Extracontractual (Prestación Principal y Prestación Accesorio)

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean

Firma Digital

Firmado digitalmente por CASAPRATCA DARCIA Guillermo Alfonso FAU 20159981218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 18:02:11 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 20159981218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 15:58:05 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por POZOA TAPIA Jorge FAU 20159981218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:48:58 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LUGUE Irving Hamon FAU 20159981218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:24:19 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA CASTAÑEDA Juana Julia FAU 20159981218 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 16:16:42 -05:00

causados por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en los locales de la Entidad a los cuales están asignados; dicha póliza debe incluir adicionalmente la cobertura de Responsabilidad Civil Patronal.

La suma asegurada a considerar será no menor a US 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos)

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el Contratista.

14.4.4 De Dishonestidad (Prestación Principal y Prestación Accesoría)

El Contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Dishonestidad para cubrir los actos deshonestos que pudieran cometer sus trabajadores como bienes y/o valores de la Entidad mientras realicen su trabajo en el local o locales a los que están asignados.

La suma asegurada a considerar será no menor a US 50,000 (Cincuenta mil y 00/100 dólares americanos). A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la Entidad.

No se podrá iniciar la Prestación Principal y Accesoría si el Contratista no ha remitido las pólizas de seguro correspondientes, las mismas que deberán estar vigentes y debidamente canceladas. Asimismo, se precisa que el Contratista deberá renovarlas antes de su vencimiento y estar vigentes hasta la emisión de la Conformidad de Prestación, según corresponda.

15 CONDICIONES PARA DAR INICIO A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Para dar inicio a la prestación, se levantará un acta, denominado "Acta de Inicio de la Prestación Principal", que deberá tener concordancia con el Plan de Trabajo, por lo que se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Por parte del Contratista:

- Manual por cada ascensor

b) Por parte de la Entidad

- Hacer entrega del área de trabajo, por parte del área técnica y área usuaria de la Entidad.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por
CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:02:29 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 18:06:30 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por POVA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:19:16 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUCQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.09.2023 17:24:27 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 18:17:00 -05:00

16 CONDICIONES PARA DAR INICIO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

El servicio se inicia al día siguiente de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores",

El Acta será suscrito entre el supervisor del Contratista y, representante designado por la Subgerencia de Logística, en calidad de área técnica y supervisora; y el representante designado por la Oficina de Administración de la Corte Suprema, en calidad de área usuaria.

El servicio debe realizarse de acuerdo al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Ascensores, el mismo que deberá estar aprobado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, en calidad de Área Técnica y supervisora.

17 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

17.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

La Prestación Principal y Accesoría se realizará en el Palacio Nacional de Justicia del Poder Judicial, en Av. Paseo de la República S/N – Cercado de Lima.

17.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

17.2.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El plazo máximo para la ejecución de la prestación es de doscientos diez (210) días calendario, computado desde el día siguiente de suscrito el Acta de Inicio de la Prestación Principal, señalado en el numeral 15.

Culminada la prestación, se suscribirá el "Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores", de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.1.2, de las Especificaciones Técnicas.

17.2.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

La prestación accesoria (mantenimiento) se ejecutará en un plazo de treinta seis (36) meses, computado desde el día siguiente de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores".



Firmado digitalmente por
CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Alonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 22.10.2023 18:03:21 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 29.09.2023 16:00:30 -05:00



Firmado digitalmente por ROMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 26.09.2023 08:49:27 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Roman
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 22.09.2023 17:24:33 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 28.09.2023 16:17:15 -05:00

18 ENTREGABLES

18.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

A los 07 días calendarios, como máximo, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el "Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento de ascensores", el Contratista presentará un Informe, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción del desarrollo de la prestación principal
- Certificado de Garantía del Fabricante

“Dosier de Calidad” que debe contener las manuales de los equipos, protocolos, certificado de garantía del fabricante y planos mecánicos; y deberá ser por cada equipo.

Tres (3) juegos de planos, en el que se detalle el montaje e instalación de los equipos completos.

Los dibujos y datos completos de montaje de los equipos, incluyendo dimensiones y peso, así como la dirección de los trabajos de montaje, deberán estar a cargo de un Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico Colegiado, habilitado, que cumpla con los requisitos de Ley N°14086 y cuyos datos serán puestos por escrito en la carta de presentación de la Propuesta, adjuntándose una constancia de la aceptación de esta responsabilidad por el citado profesional.

El Informe del Contratista será revisado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria del Poder Judicial, y de encontrarlo conforme remitirá a la Oficina de Administración de la Corte Suprema el Informe Técnico para que se emita la Conformidad de la Prestación.

18.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

A los 07 días calendarios, como máximo, contabilizado desde el día siguiente de culminado la prestación periódica, el Contratista presentará un Informe, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción del desarrollo del mes de servicio de la prestación accesoria
- Reporte sustentado las ordenes de trabajo atendido, y deberán estar debidamente firmadas por el Contratista y el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF.
- Panel fotográfico

Para el caso de la última prestación periódica, el Contratista adjuntará al entregable un Informe de Estado Situacional de los Ascensores, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Condición de los rieles de cabina y contrapesos
- Estado de los guías de cabina
- Situación del reductor, motor y control

La prestación periódica será de acuerdo al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo aprobado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas del Poder Judicial.

El Informe del Contratista será revisado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística del Poder Judicial, y de encontrarlo conforme remitirá a la Oficina de Administración de la Corte Suprema el Informe Técnico para que se emita la Conformidad de la Prestación del periodo que corresponda.

De observar el entregable (prestación principal y prestación accesoria), el plazo de levantamiento de observaciones será en un plazo máximo de tres (3) días calendarios,



Firmado digitalmente por
CASAPRACA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:03:37 -05:00



Firmado digitalmente por LOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 16:05:49 -05:00



Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.08.2023 08:40:40 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:24:40 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juilca FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 10:17:38 -05:00

contabilizado desde el día siguiente de su notificación. Las observaciones podrán ser notificadas mediante correo electrónico o mediante carta al domicilio señalado en el contrato.

Los entregables deberán presentarse en mesa de partes del Poder Judicial, sito en Av Nicolás de Piérola N° 114, distrito de Lima, provincia y región de Lima., en el horario de 08:00am a 4:30pm, de lunes a viernes y/o virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>

19 RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

19.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

La recepción de los bienes es responsabilidad del Almacén Central del Poder Judicial y la Conformidad de la Prestación la otorga la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, en calidad de área de usuaria, previo Informe Técnico de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, en calidad de área técnica y supervisora.

19.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

La Conformidad de Prestación la otorga la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, en calidad de área de usuaria, previo Informe Técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y finanzas del Poder Judicial, en calidad de área técnica y supervisora.

Para emitir la última Conformidad del servicio, el Contratista deberá entrega un informe adicional sobre el estado situacional de los ascensores, de acuerdo a lo señalado en el numeral 18.2



Firmado digitalmente por:
CADAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonsa FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 18:03:50 -05:00

20 ADELANTOS

A solicitud del Contratista, se podrá entregar adelanto(s) directo en los casos, montos y condiciones señalados en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 29.09.2023 18:26:59 -05:00

El contratista podrá solicitar los adelantos dentro de un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud y la garantía por adelanto mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La solicitud debe presentarse en la mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial.



Firmado digitalmente por ROMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 09:50:16 -05:00

La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, en calidad de área técnica, evaluará la solicitud, y de encontrarlo conforme, aprobará dicha solicitud.

El monto solicitado será abonado en la cuenta del Contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios. El tiempo que tome el trámite de adelanto, no perjudicará el inicio de la ejecución del contrato.

21 SUB CONTRATACIÓN

El Contratista solo podrá sub contratar lo trabajos complementarios, señalados en el numeral 2.6, del Anexo A de las Especificaciones Técnicas del Requerimiento.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:24:48 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 28.09.2023 16:17:55 -05:00

22 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista es responsable de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

23 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL (SUPERVISIÓN)

Para realizar los trabajos en la prestación principal y accesoria, el Contratista deberá tener las áreas de trabajo delimitadas y señalizadas, de acuerdo a lo planteado en el Plan de Trabajo y Plan de Mantenimiento, respectivamente. Su incumplimiento será pasible de penalidad, señalado en el numeral 25.

23.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

Antes de iniciar la ejecución del Contrato: Prestación Principal hasta finalizar el mismo, el Contratista deberá realizar todas las coordinaciones técnicas con la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, a fin de garantizar la correcta ejecución del Contrato. Caso contrario, el contratista será responsable ante cualquier eventualidad o cause algún daño a los equipos y/o a su instalación e infraestructura.

El contratista comunicará los avances de la prestación y la entidad monitoreará los avances de parte del Contratista, de acuerdo al calendario de actividades contenidos en el Plan de Trabajo.

Durante la provisión el suministro e instalación, la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria designará al (los) profesional (es) para la respectiva inspección de calidad de los materiales y los trabajos realizados en esta contratación, verificando las respectivas pruebas eléctricas y mecánicas en el cumplimiento de la normatividad y las especificaciones técnicas.

La supervisión de la prestación principal está a cargo de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial; quién efectuará el seguimiento de las actividades que correspondan; así como el cumplimiento del plazo señalado en el presente documento y verificando que el cumplimiento de la prestación cumpla con la normativa vigente de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado; así como las directivas internas de la Entidad.

23.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Antes de iniciar la ejecución del Contrato: Prestación Accesorio hasta finalizar el mismo, el Contratista deberá realizar todas las coordinaciones con el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF, a fin de garantizar la correcta ejecución del Contrato. Caso contrario, el contratista será responsable ante cualquier eventualidad o cause algún daño a los equipos y/o a su instalación e infraestructura.

Concluido cada mantenimiento o el soporte técnico realizado por el Contratista, el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la GAF, inspeccionará la calidad de los materiales y los trabajos realizados en esta contratación, verificando las respectivas pruebas eléctricas y mecánicas en el cumplimiento de la normatividad y las especificaciones técnicas.



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20150991218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:04:03 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:07:08 -05:00



Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20150981218
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2023 08:50:27 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LLOJES Irving Ramon
FAU 20150981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:24:56 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20150981218 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:18:19 -05:00

La supervisión de la prestación accesoria está a cargo del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística del Poder Judicial; quién efectuará el seguimiento de las actividades que correspondan; así como el cumplimiento del plazo señalado en el presente documento y verificando que el cumplimiento de la prestación cumpla con la normativa vigente de la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado; así como las directivas internas de la Entidad.

23.3 PROTECCIÓN DE SEGURIDAD

El personal del Contratista, tanto en prestación Principal y Prestación Accesorias deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP), y que como mínimo serán los siguientes:

- Casco de seguridad
- Ropa de trabajo en la obra
- Calzado en obra de construcción
- Protectores de oído

Los Equipos de Protección Personal (EPP), deberán proteger al trabajador de los peligros a su integridad física y personal, que incluye el cuerpo, los ojos, la cara, la cabeza, las manos, los pies, los oídos y el aparato respiratorio; y deberán ser usados de acuerdo a los trabajos realizados.

24 FORMA DE PAGO

El pago se efectuará, en un plazo de diez (10) días calendarios, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del Contratista, de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

24.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

El pago se realizará de manera única, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de recepción del ingreso de los bienes por almacén central del Poder Judicial.
- Conformidad de la Prestación, emitida por la Oficina de Administración de la Corte Suprema, en calidad de área usuaria; previo Informe Técnico del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria del Poder Judicial, en calidad de área técnica y supervisora.
- Comprobante de pago

24.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

El pago se realizará de manera mensual por el monto de 1/36 del monto de la prestación accesoria y de acuerdo a lo programado en el Plan de Mantenimiento y conforme a los siguientes documentos:

- Conformidad del Servicio, emitida por la Oficina de Administración de la Corte Suprema, en calidad de área usuaria; previo Informe Técnico del funcionario responsable del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, en calidad de área técnica y supervisora.
- Comprobante de pago

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Atestado PAU 20150981218 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 18:04:21 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por LOZESIAS LEON Fernando Javier PAU
Atestado PAU 20150981218 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 20.09.2023 16:07:18 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por POIMA TAJANIA Jorge PAU 20150981218 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 20.09.2023 08:50:40 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LUCQUE Irving Ramon PAU 20150981218 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:25:04 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por MEDINA CASTAÑEDA Juana Juiza PAU
Atestado PAU 20150981218 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 20.09.2023 18:21:58 -05:00

25 PENALIDADES

25.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 162°1 del Reglamento de Contrataciones del Estado, 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:

$$0.1 \times \text{Monto Vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general y consultorías

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras

Se precisa que el plazo de la prestación es doscientos diez (210) días calendarios, que corresponde a la Prestación Principal, y que será contabilizado desde el día siguiente de suscrito el "Acta de Inicio del Servicio de la Prestación Principal".

25.2 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades para el contratista durante la vigencia del servicio:



Firmado digitalmente por
CAGAPRANGA GARCIA Guillermo
Adonae FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:04:36 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:07:27 -05:00



Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:50:57 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:12 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juilisa FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:22:22 -05:00

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal no cuente con EPP, señalado en el numeral 23.3 PROTECCION DE SEGURIDAD, de las Especificaciones Técnicas, en el momento que realice trabajos civiles. (Prestación Principal y Prestación Accesorio)	5% de la UIT por ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del Contratista.
2	No delimitar el área de trabajo y/o no cumpla con la señalización, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.7 y de acuerdo a lo propuesto en el Plan de Trabajo. (Prestación Principal y Prestación Accesorio)	5% de la UIT por ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del Contratista.

3	No encontrarse el Supervisor del Contratista durante los horarios establecidos en el Plan de Trabajo o Plan de Mantenimiento, indicados en los numerales 14.1 y 14.2 respectivamente, aprobados por la Entidad.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del Contratista.
4	Cuando el Contratista no cumpla con las actividades establecidas en el Plan de Trabajo o Plan de Mantenimiento, de acuerdo a lo señalado en el numeral 14.1 y 14.2, respectivamente, aprobados por la Entidad.	5% de la UIT por ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un Acta donde dejará constancia del incumplimiento del Contratista.
5	Cuando el Contratista remita los documentos(*) señalados en el numeral 14, fuera del plazo establecido o no levantar las observaciones en el plazo otorgado. Documentos(*): 14.1. Plan de trabajo, 14.2. Plan de mantenimiento, 14.3 Plan de capacitación.	5% de la UIT por día y por documento	La Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, según corresponda, informará para que se inicie las acciones correspondientes.
6	Iniciar o durante la Prestación Principal o la Prestación Accesoría no hayan remitido las Pólizas de Seguros vigentes y pagadas señaladas en el numeral 14.4, según corresponda.	5% de la UIT por día y por póliza no vigente o no pagada	La Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística informará para que se inicie las acciones correspondientes.
7	Cuando se evidencie que la Póliza de Seguros señaladas en el numeral 14.4; son falsas o adulteradas, sin perjuicio, de proceder con la denuncia ante el OSCE e iniciar las acciones legales correspondientes.	20% de la UIT por Documento falso o adulterado	La Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, informará para que se inicie las acciones correspondientes.
8	Soporte técnico No atender el requerimiento de atención en el plazo de cuatro (4) horas o de un (1) día, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.2.2 Prestación Accesoría	5% de la UIT por cada hora o cada día de retraso, según corresponda	El personal técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, levantará un Acta donde deje constancia del incumplimiento del Contratista.

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Atorno FAU 20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.12.2023 18:04:59 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por ISLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 29.09.2023 16:08:57 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por FOMSA
TAVARA Jorge FAU 20159931216
soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 08:51:09 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:25:19 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juilca FAU
20159931216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 28.09.2023 10:22:41 -05:00

26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

En el caso del suministro e instalación de los equipos ascensores, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por siete (7) años, compatibilizado a partir de la fecha correspondiente a la última conformidad otorgada a la prestación principal.

27 VIGENCIA

27.1 PRESTACIÓN PRINCIPAL

Desde el día siguiente de suscrito el Contrato hasta que los funcionarios responsables otorguen la conformidad y se cumpla con el pago respectivo; y el Contratista efectúe la última actividad de la prestación.

27.2 PRESTACIÓN ACCESORIA

Desde el día siguiente de suscrito el Contrato hasta que los funcionarios responsables otorguen la conformidad y se cumpla con el pago respectivo; y el Contratista efectúe la última actividad de la prestación.

28 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

29 RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES

El Ingeniero responsable designado por el contratista será el responsable de la ejecución del contrato quien deberá coordinar lo siguiente:

- Los horarios de la jornada laboral, con la finalidad que no impida el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la sede.
- La programación de las actividades con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
- Respecto a la entrega y custodia de los materiales.



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Afonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:05:14 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:09:08 -05:00



Firmado digitalmente por PONZA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:51:25 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUCQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:27 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:23:00 -05:00

Para la Prestación Principal, La Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria y la Oficina de Administración de la Corte Suprema designarán a sus representantes para las coordinaciones respectivas.

Para la Prestación Accesorias, La Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Administración de la Corte Suprema designarán a sus representantes para las coordinaciones respectivas.

RESPONSABILIDADES:

- Velar por el cumplimiento de las presentes especificaciones técnicas.
- Verificar el adecuado procedimiento de los trabajos.
- Control del avance programado con la finalidad de cumplir con el plazo.

30 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO

Durante la ejecución de la Instalación, el Supervisor designado por la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria del Poder Judicial, deberá ser un Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista con amplia experiencia, a fin de realizar una cabal supervisión de los trabajos que desarrollará el Contratista. Además, deberá conocer la totalidad del Proyecto antes del inicio de la Instalación, para lo cual absolverá todas las consultas que requieran solución, inherentes a la interpretación de los planos.

Durante todo el tiempo que dure la Instalación, el Ingeniero Supervisor de la Gerencia de Infraestructura e Inmobiliaria del Poder Judicial, deberá vigilar que el Contratista cumpla con todas las exigencias del Proyecto, tanto en materiales como en mano de obra, debiendo constatar personalmente las ubicaciones, calibres y pruebas de todos los equipos y sistemas de alimentación y distribución de energía eléctrica.

Posteriormente, el mencionado Ingeniero Supervisor recibirá la Instalación en su totalidad, dando su conformidad al funcionamiento de los equipos instalados y presentará a la Entidad los planos completos elaborados por el Contratista, para que el personal de mantenimiento se haga cargo de lo instalado.

Durante el tiempo de ejecución de todos los trabajos de la Instalación, el Contratista presentará, a la Administración del área usuaria, obligatoriamente y bajo su responsabilidad, la RELACIÓN DE PERSONAL que se encargará de ejecutar los diferentes tipos de trabajo de la Instalación, en la que se indique el cargo y la especialidad de trabajo a realizar por cada trabajador, acompañando fotocopia de su documentación actualizada (DNI, carnet de extranjería, etc.). Asimismo, deberá coordinar con dicha Administración, para trabajar dentro y fuera del horario normal de oficina, inclusive en días inhábiles.

31 ANEXOS

- Anexo A.- Características Técnicas de Ascensores
- Anexo B.- Plano de Ubicación de los Ascensores
- Anexo C.- Seguro Todo Riesgo de Montaje - EAR

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Admiso FAU 2015091216 scf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:05:27 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
2015091216 scf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:09:20 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por PCMA
TAYADA Jorge FAU 2015091216
scf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 08:51:40 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LOQUE Iván Ramon
FAU 2015091216 scf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:31 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
2015091216 scf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:23:20 -05:00

II REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a la venta de ascensores en general, equipos de elevación, elevadores hidráulicos y plataformas elevadoras.</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 compra, 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 suministro, 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</p>

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:05:44 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:02:31 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 09:51:53 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Iván Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:40 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:21:38 -05:00

21

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".*

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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

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 para la Entidad



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Gutierrez
Autmo FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 19:08:09-05:00

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:00:41-05:00

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> Un (01) Supervisor: Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico, con experiencia de tres (3) años como especialista o jefe o supervisor en montaje de ascensores en general, la misma que se contabiliza desde la colegiatura.



Firmado digitalmente por POMA
TAJARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 08:52:28-05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LLOJUE Avng Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:48-05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:23:59-05:00

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

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Atfondo FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.10.2023 18:08:22 -05:00

Importante

Si
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.



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 16:09:52 -05:00

El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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.



Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:52:42 -05:00

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
RODRIGUEZ LUCASIE Wang Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:25:55 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 18:24:23 -05:00

ANEXO A
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE ASCENSORES

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL EQUIPO

CANTIDAD : 2
AÑO DE FABRICACIÓN : 2022 (mínimo) TIPO
: Pasajeros / carga. CAPACIDAD : 600 kg.
(aprox. 8 personas)
VELOCIDAD : 1.00 m/seg. ó con mejores características.
RECORRIDO : 18mts aprox. (verificar en edificación)
PARADAS Y APERTURAS : S°, 1°, 2°, 3°, 4° Piso, al mismo lado.
FUERZA ELÉCTRICA : 220 Voltios, Trifásica, 60Hz. con línea de tierra.
OPERACIÓN : Simplex automática Colectiva de subida y bajada
CONTROL : De Voltaje y Frecuencia Variable (VVVF).
MAQUINA : Con cuarto de máquinas en la azotea. De tracción directa
2:1; arriba directamente encima del pozo.
SEGURIDAD
CONTRA CAÍDAS : Paracaídas de seguridad de acción progresiva instalado
debajo de plataforma de cabina.



Firmado digitalmente por
CASAPRAVICA GARCIA Guillermo
FAU 20150091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:03:41 -05:00

REAPERTURA DE

PUERTAS

: Cortina de rayos o haces de luz infrarrojos que reabra
automáticamente la puerta en caso de encontrarse una
persona en el vano de la misma.

DESPACHO DE COCHE

LLENO

: Dispositivo para hacer que no se atienda las llamadas de
los pisos, cuando la cabina ya estuviera con ó más del 80
% de capacidad autorizada.



Firmado digitalmente por GLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:10:03 -05:00

OPERADOR DE PUERTAS : Automático con una operación suave y silenciosa. Sistema
VVVF



Firmado digitalmente por PCKA
TAVARA Jorge FAU 20150091216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:53:14 -05:00

DIMENSIONES DE CABINA: De apertura central de dos hojas de Operación automática.
1.40mts. de ancho, 1.10mts de fondo, 2.30 mts. de alto.
Medidas interiores útiles, previo replanteo en obra.

DIMENSIONES DEL DUCTO: 1.90m x 1.60m y de 1.85mx1.680m

DIMENSIONES



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ruman
FAU 20150091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:26:02 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juan Carlos FAU
20150091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 19:24:52 -05:00

24

Sobre la CAPACIDAD: Las medidas de los ascensores actuales deben mantenerse en la medida de lo posible durante el proceso de modernización. Solo se considerará la modificación de estas dimensiones en situaciones específicas, siempre y cuando haya una justificación técnica respaldándolo.

- DE PUERTAS : Entrada libre de 0.90 x 2.10 de alto mt.de apertura central de operación automática.
- PROFUNDIDAD DEL PIT : 1.10mt dimensión actual.
- SEÑALIZACIÓN : Indicador de posición digital en la cabina, parada principal y resto de pisos. Luz de registro de llamadas y flechas de dirección, incluye botones de abrir y cerrar puertas.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL EQUIPO

Para el suministro, construcción, instalación y equipamiento de los ascensores, se debe considerar las siguientes características técnicas de las partes del ascensor:

2.1 CABINA: Deberán provenir de fabricantes certificados que garanticen la calidad, diseño, debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes para su verificación

- 1. Paredes:** Planchas de acero laminadas en frío de espesor adecuado a la función de la cabina, evestidas en acero inoxidable satinado AISI 304.
 - 2. Piso:** De material cerámico, tipo porcelanato, diseñado para alto tránsito, no menor de 6 mm. de espesor, diseño y color semejantes a los ascensores antiguos.
 - 3. Espejo:** A todo el ancho de la pared frontal al ingreso y a la altura que esté por encima del pasamanos hasta el techo. De espesor no menor de 6 mm. biselado y colocado dentro de un marco.
 - 4. Pasamanos:** Ubicado en la pared frontal, a todo lo ancho de la pared, tipo rectangular, en acabado de acero inoxidable y a una altura de 0.80 m. con referencia al piso, como máximo y separado 5 cm. de la pared.
 - 5. Techo:** Estructurado con planchas de acero reforzadas. Falso techo de acero inoxidable, para permitir una iluminación mediante dicroicos tipo LED y una ventilación mediante un ventilador empotrado en el techo.
 - 6. Luz de emergencia:** Ubicada en el panel de operación de cabina, la cual tiene una duración mínima de 2 horas, para casos de corte de energía normal.
 - 7. Puertas de cabina:** De apertura central de dos hojas de operación automática, dotada de un operador de con sistema VVVF para alto tráfico, revestida en acero inoxidable satinado AISI 304. Deberá tener dispositivo que por medio de rayos o haces de luz infrarrojos reabra automáticamente la puerta en caso de encontrarse una persona en el vano de la misma.
 - 8. Puertas de piso y jambas del 1er piso:** Las puertas, jambas del primer piso, serán revestidas en acero inoxidable satinado AISI 304. Sus dimensiones acabadas son de 0.90 mt de ancho por 2.10 mt de alto, presentar certificación de calidad.
- Puertas de piso y jambas de los demás pisos:** Las dimensiones de las puertas acabadas son de 0.90 mt de ancho por 2.10 mt de alto, serán revestidas en acero inoxidable satinado AISI 304, presentar certificación de calidad.



Firmado digitalmente por
CASA FRATICA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:08:55 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:10:14 -05:00



Firmado digitalmente por POMIA
TAVARA Jorge FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 08:53:20 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Ivany Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:20:09 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:25:15 -05:00

10. **Marco de suspensión:** Armazón prefabricado con elementos de acero estructural, compuesto por un puente y laterales verticales, ejecutado con perfiles de acero y puente superior con suspensión semiflexible. En la parte inferior será fijado el paracaídas de la cabina.

11. **Maniobra:** Simplex colectivo-selectivo de subida y bajada para servicio automático. Control electrónico por microprocesadores. Para su funcionamiento deberá incluir:

Qué debe incluir

12. **Despacho de coche lleno:** El carro será dotado del dispositivo para hacer que no se atiendan llamadas de los pisos cuando la cabina ya estuviera con más de 80% de la capacidad autorizada, sin impedir, sin embargo, la parada en los pisos que se han registrado en la cabina. Las llamadas no atendidas se registrarán para ser atendidas en los viajes siguientes.

13. **Cancelación de llamadas falsas:** Tendrá dispositivo para eliminar viajes provocados por los registros impropios en la botonera de cabina. Todos los registros hechos se cancelarán automáticamente si el ascensor se detiene dos veces consecutivas sin que ningún pasajero interrumpa los rayos infrarrojos de la barra de protección electrónica.

14. **Limitador de carga:** Dispositivo que impedirá la salida del coche cuando la capacidad sobrepase en 10% la capacidad permitida nominalmente.

15. **Operación de emergencia (Bombero):** Dispositivo que, en el caso de un incendio (desde que sea accionado el botón de mando de la portería y la energía eléctrica del edificio permanezca conectado), harán que el ascensor irá, sin detenerse, hasta el piso principal donde se quedará detenido. Si el ascensor estuviera subiendo, parará en el próximo piso, no abrirá las puertas y volverá directamente al piso principal; para lo cual deberá incluirse la colocación de toda la tubería y cables de conexión necesarios entre la portería y la caja de ascensor.

16. **Operación de falla del sistema de energía:** En el caso de falta de energía eléctrica por parte del concesionario, los ascensores deberán contar con un sistema que permita mover y detener la cabina en el piso más cercano y luego abrir las puertas para la evacuación de los pasajeros; de acuerdo a la Norma EM070 Art. 6.6 c.

17. **Servicio de intercomunicador:** Deberá contarse con sistema de intercomunicador entre la cabina y la posición de Puesto de Seguridad del edificio, además del intercomunicador con el puesto de mantenimiento del ascensor.

18. **Servicio de ascensorista:** En la botonera de cabina habrá una llave que hará el cambio del sistema automático para el servicio de ascensorista.

19. **Sistema Braille:** Para los pasajeros portadores de deficiencia visual. Al lado de cada tecla habrá un indicador en acero inoxidable, fijado con el adhesivo acrílico de alta actuación, con la indicación de los pisos en el sistema Braille. Después de la identificación del piso, el elemento redondo de la tecla correspondiente deberá ser tocado para el registro de la llamada.



Firmado digitalmente por:
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 18:09:09 -05:00



Firmado digitalmente por: IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 25.09.2023 18:10:58 -05:00



Firmado digitalmente por: POUSA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 09:53:40 -05:00



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:29:15 -05:00



Firmado digitalmente por: MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 29.09.2023 18:25:42 -05:00

20. **Señal audible mediante sintetizador de voz:** Indica la llegada a piso de la cabina (AnnoucerVoice) Numeral 8.1.4.2, de las Especificaciones Técnicas, Norma NTE A.060, para los pasajeros portadores con deficiencia auditiva.

21. **Caso de emergencia sísmica:** Debe cumplirse Norma Técnica Internacional vigente en el país fabricante del equipo, debidamente certificado, de acuerdo a la Norma EM070 Art. 6.6 a.

Debe estar provisto de un interruptor sísmico de desplazamiento y de un interruptor o botón de reseteo momentáneo del ascensor.

El interruptor sísmico debe ser activado bajo una excitación en la dirección vertical de no más de 0.15 g y su frecuencia debe ser de 1 a 10 Hz, el que debe de estar ubicado en el sobre recorrido del ascensor y ser montado adosado a un elemento estructural del edificio. El interruptor de desplazamiento debe ser activado a una intensidad de sismo grado 6 Escala Richter o más.

22. **Botoneras y señalización:** Todos los botones de cabina y pisos contarán con luz de registro de llamadas:

23. **En la Cabina:** Se instalará un panel de mando tipo columna y de acero inoxidable, con un indicador de posición digital en cada piso, botones de llamada, de alarma e Luz y ventilador de funcionamiento automático para ahorro de energía. Incluye botones de abrir y cerrar puertas. Todos los botones serán del tipo micro movimiento con los caracteres que incluyan también escritura Braille*.

24. **En la parada principal 1er piso:** Se instalará un tablero de mando del ascensor con un botón (subida), más indicador de posición digital en el umbral de acceso. Flechas de dirección

25. **En la última parada:** Se instalará un tablero de mando del ascensor con un botón (bajada) más indicador de posición digital. Flechas de dirección.

26. **En las demás paradas:** Se instalará un tablero de mando del ascensor con dos botones (bajada y subida), más indicador de posición digital. Flechas de dirección y señal acústica.

2.2 SISTEMA DE TRACCIÓN



Firmado digitalmente por
GASPARRICA GARCIA, Guillermo
Afonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:09:23 -05:00



Firmado digitalmente por IGLES
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:11:08 -05:00



Firmado digitalmente por PCMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:53:50 -05:00

2.3 SISTEMA DE SUSPENSIÓN

30. **Cables:** de tracción, planas de acero recubiertos de poliuretano que cumplan con los requerimientos del Código Europeo de Seguridad para ascensores, las poleas suministradas serán de acuerdo a las cintas planas, como alternativa serán cables de suspensión y tracción de acero especial para ascensores, con



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUCIO, Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:26:22 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA, Juana Juilca FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 16:26:07 -05:00

número de cables y diámetros adecuados para asegurar un coeficiente de seguridad que esté de acuerdo a las Normas Internacionales (ISO 4344) y ambiental (ISO 18001), permitiéndose el cumplimiento de acuerdo a la Norma Técnica de origen propuesta por el fabricante.

31. **Contrapeso:** apropiados para equilibrar el peso de la cabina, en marcos de acero estructural, y aproximadamente 50 % de la carga útil, con su correspondiente suspensión, para proporcionar una operación suave y económica.

32. **Amortiguadores:** a resortes o hidráulicos, según lo recomendado por fabricante, con capacidad de resistencia adecuadas a las cargas de la cabina y contrapeso. Como alternativa deberán ser tipo celasto que son apropiados para la velocidad de 1.00 m/s.

2.4 SISTEMA DE FRENADO

33. **Freno electromagnético u electromecánico:** diseñado para efectuar paradas rápidas pero suaves, actuando inmediatamente al desconectarse el suministro de energía normal de 220V.

34. **Freno de seguridad:** consistente en un paracaídas de seguridad accionado por el limitador de velocidad, regulado para actuar en caso de que la velocidad de la cabina sobrepase lo establecido.

2.5 DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD

35. **Interruptor de fin de recorrido:** que desconecta automáticamente la corriente eléctrica, provocando la detención inmediata del ascensor, en caso de que la cabina sobrepase una de las paradas terminales.

36. **Cerraduras automáticas:** tipo electromecánicas para las puertas de piso, permitiendo únicamente abrir la puerta frente a la cual se encuentra la cabina e impidiendo poner en marcha el ascensor mientras una puerta de acceso esté abierta.

37. **Cerraduras de emergencia:** (manual) para abrir las puertas de los pisos independientemente del funcionamiento normal.

38. **Timbre de alarma/ Intercomunicador:** Para pedir auxilio en caso de interrupción del viaje del ascensor, autónoma, dentro de la cabina, con conexión a Puesto de Seguridad del edificio y Unidad de Control en sobre recorrido.

39. **Interruptor principal con relevadores térmicos** para proteger el motor principal en caso de sobrecarga permanente o corto circuito.

2.6 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS CIVIL Y ELÉCTRICO

El Contratista deberá considerar lo siguiente:

I. Trabajos civiles complementarios que se necesitan en este caso son:

- Adecuación de los umbrales existentes a las dimensiones de la puerta de ascensor (mochetas y viguetas). Pre instalación a instalación mecánica de la cabina.
- Cerramientos de los umbrales Post instalación de la cabina



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfaro FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:30:30 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:11:18 -05:00



Firmado digitalmente por PCMA
TAVARA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:54:10 -05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:20:29 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 18:26:43 -05:00

c. Prolongación del ducto del ascensor como sobre recorrido, sobre el nivel de azotea, techado y puerta de acceso en sobre recorrido para mantenimiento del ascensor.

II. Servicio de suministro e instalación de cable de acometida de alimentación eléctrica, tablero eléctrico en sobre recorrido, cables de luz, intercomunicador y sistema de pozo a tierra, de acuerdo a las características eléctricas del ascensor.

III. Trabajos de cerramiento y acompañamiento de entrada al ascensor-Post instalación-de acuerdo a las dimensiones reales del equipo instalado.

Si el consumo del ascensor suministrado sea mayor al indicado en las presentes especificaciones, el Contratista, debe adecuar el calibre de los cables de alimentación eléctrica, bajo su responsabilidad.

Si el ascensor suministrado opere con un voltaje diferente al que proporciona el concesionario eléctrico de la localidad, el Contratista debe proveer el transformador de voltaje necesario con su respectivo sistema de prevención cortapicos de voltaje provenientes de la red pública, bajo su responsabilidad.

3. CARACTERÍSTICAS DE ACONDICIONAMIENTO 3.1 GENERALIDADES

El presente proyecto de instalaciones eléctricas, se ha hecho tomando como base el Código Nacional de Electricidad y el Reglamento Nacional de Construcciones, por lo tanto, la materialización del proyecto, se ceñirá a las indicaciones plasmadas en el presente documento.

Detalles menores de trabajos y materiales usualmente no mostrados en los planos y especificaciones, serán incluidos en el trabajo del Contratista, sin costo alguno para la Entidad de igual manera que si se hubiese mostrado en los documentos mencionados, pues las instalaciones y equipos deberán ser entregados a la Entidad funcionando correctamente.

En su oferta el Contratista notificará por escrito de cualquier material y equipo que se indique y considere posiblemente inadecuado de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas competentes. De lo contrario, las eventuales infracciones y omisiones en que incurran serán asumidas directamente por el Contratista, sin costo alguno para la Entidad.

4 CARACTERÍSTICAS DE INSTALACIÓN

La conformidad en el suministro e instalación de los materiales las dará a la Entidad, reservándose el derecho de rechazar aquellos que no cumplan con las especificaciones requeridas. La proforma del suministro de materiales, deberá indicar todas sus características técnicas. Las especificaciones de los fabricantes, referentes a la instalación de los materiales, deben ceñirse estrictamente y pasarán a formar parte de estas especificaciones.

Los materiales que lleguen a la Entidad, deberán ser nuevos, de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional. Cualquier material que llegue malogrado a la Entidad o que se malogre durante la ejecución de los trabajos, será reemplazado por otro igual en buen estado. Si los materiales son instalados antes de ser probados, la Entidad puede hacer retirar dichos materiales sin costo alguno. Cualquier gasto ocasionado por este motivo será por cuenta del

 Firma Digital

Firmado digitalmente por CASAPLANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:02:54 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:11:28 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por POMIA TAVARA Jorge FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.09.2023 08:54:25 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ LLOQUE Irving Ramon FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:28:35 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:28:12 -05:00

Contratista. Los materiales deben ser guardados en la instalación, en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por los fabricantes o manuales de instalaciones. Si por no estar colocados como es debido, ocasionan daños, fueran dañados o sustraídos, deben ser restituidos por cuenta del Contratista, sin costo alguno para la Entidad.

4.1 DE LOS TRABAJOS

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución del contrato y si hubiese alguna, deberá comunicarla por escrito a la Entidad.

Al terminar el trabajo, el Contratista deberá proceder a la evacuación y limpieza de los desperdicios ocasionados por materiales y equipos utilizados en la instalación realizada.

Los alimentadores principales del Tablero del Ascensor, deberán ser debidamente identificados con placas numeradas y siguiendo las claves indicadas en los planos.

El Contratista deberá entregar a la Entidad al momento de la recepción del servicio, por escrito, las indicaciones e instrucciones de cada equipo y sistema, para el conveniente mantenimiento.

4.2 DIRECCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Durante la ejecución de la Instalación, el Contratista deberá tener a un Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista, como responsable de Instalación, quien la dirigirá. Entre las principales funciones que deberá cumplir son:

- Estudios y presentación por escrito a la Entidad, de todas las consultas inherentes a la interpretación de los planos antes de iniciar el servicio. Una vez resuelta las dudas, el Responsable de Instalación y la Entidad, mediante el Supervisor de Instalación, vigilarán la buena conducción de todos los trabajos.
- Dirección personal de los trabajos electromecánicos, coordinados con todos los aspectos del Proyecto, siguiendo las presentes consideraciones generales.
- Elaboración de todas las pruebas y protocolos en todos los sistemas electromecánicos y eléctricos.
- Actualización constante de los planos con todas las indicaciones necesarias de variaciones, ubicación y aclaraciones, para permitir a la Entidad, al final de la ejecución de la Instalación, contar con datos suficientes para el correspondiente mantenimiento.
- Instrucción adecuada al personal especializado que se hará cargo del mantenimiento de los sistemas electromecánicos y eléctricos, para lo cual pedirá a la Entidad el nombramiento de dicho personal
- Además el Contratista deberá contar en su planilla estable: un ingeniero civil, encargado de controlar obras civiles complementarias y un ingeniero industrial encargado de la logística y seguridad del suministro e instalación de los equipos.
- Todos los profesionales participantes en la ejecución deberán ser Colegiados y con Habilitación Profesional vigente al momento de la presentación de las propuestas.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por:
CASA FRANCA GARCIA Guillermo
Afonso FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 02.10.2023 18:10:11 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por: IOLENIO
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 18:11:40 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por: PCMA
TAUARA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Day V B
Fecha: 26.09.2023 09:54:48 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por:
RICARDO LUGUE Irving Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 22.09.2023 17:25:42 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por: MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 28.09.2023 16:28:38 -05:00

4.3 POZOS A TIERRA

Define los pozos de tierra, para el adecuado funcionamiento de cada ascensor.

ES	Sistema Pozo a Tierra
1.01	Sistema descarga a tierra menor o igual a 4 ohmios, cemento conductor. 2 Pozos para el ascensor. Protocolo firmado por ingeniero electricista colegiado.
1.02	Cable de interconexión entre Pozos de Tierra: Cable desnudo 25 mm2 en tubo PVC-SAP
1.03	Cajas de paso pozo a Tierra 150x150x100 mm
1.04	Corte, demolición de piso y reposición. Eliminación de material y limpieza de la zona de trabajo

4.4 PRUEBAS

Concluidos los trabajos de instalaciones eléctricas, montaje de equipos y demás, el Contratista efectuará las pruebas necesarias bajo las normas del Código Nacional de Electricidad, el Reglamento Nacional de Construcciones y recomendaciones del fabricante o proveedor de los equipos instalados.

Estas pruebas se efectuarán ante el Supervisor designado por la Entidad. Se realizarán pruebas de aislamiento y continuidad de los cables conductores de energía eléctrica y serán:

- Prueba de aislamiento a tierra de cada cable alimentador.
- Prueba de aislamiento entre cables alimentadores.
- Pruebas de continuidad entre cables alimentadores.



Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:10:23 -05:00

Durante las pruebas, las instalaciones deberán ser puestas fuera de servicio, por la desconexión en el origen de todos cables alimentadores activos y si es caso, también de los conductores neutros.

Los equipos, los tableros generales, los medidores, y todas las instalaciones eléctricas en conjunto serán puestos a prueba con tensión directa igual a la tensión nominal.



Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 10:11:51 -05:00

Al finalizar las pruebas, se formularán tarjetas de registros, con los valores de aislamientos de cada tablero, cada equipo, cada máquina y en general de todo lo que concierne a la potenciación del sistema eléctrico del edificio, los cuales, serán entregados al Área respectiva para su posterior mantenimiento.

5 CUMPLIMIENTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Será acreditado y adjuntado en el Anexo 03 de las Bases (Declaración Jurada de las Especificaciones Técnicas), los siguientes documentos:



Firmado digitalmente por PCMA
TAVARRA Jorge FAU 20150981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:54:54 -05:00

- Ficha técnica del ascensor propuesto, indicando el modelo, tipo, serie y otras características que lo identifiquen a los equipos requeridos;

- Adjuntar certificaciones de las normas técnicas indicados en las características técnicas;



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUQUE Iván Ramon
FAU 20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:20:49 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20150981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 10:28:49 -05:00

- Indicar el fabricante de la cabina con su respectivo certificado que garanticen la calidad, diseño, debiendo adjuntar catálogos, tablas y datos pertinentes para su verificación;
- Adjuntar Certificación de fuego EN81_58_E120, EM.070 Art. 5.4, 6.7, de las Puertas de Cabina.



Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.02.2023 10:17:26-05:00



Firmado digitalmente por
CASA PRANCA GARCIA Guillermo
Afonso FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:10:38-05:00



Firmado digitalmente por POMA
TAVARUA Jorge FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.09.2023 08:55:06-05:00



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUCAS Irving Ramon
FAU 20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 22.09.2023 17:26:56-05:00



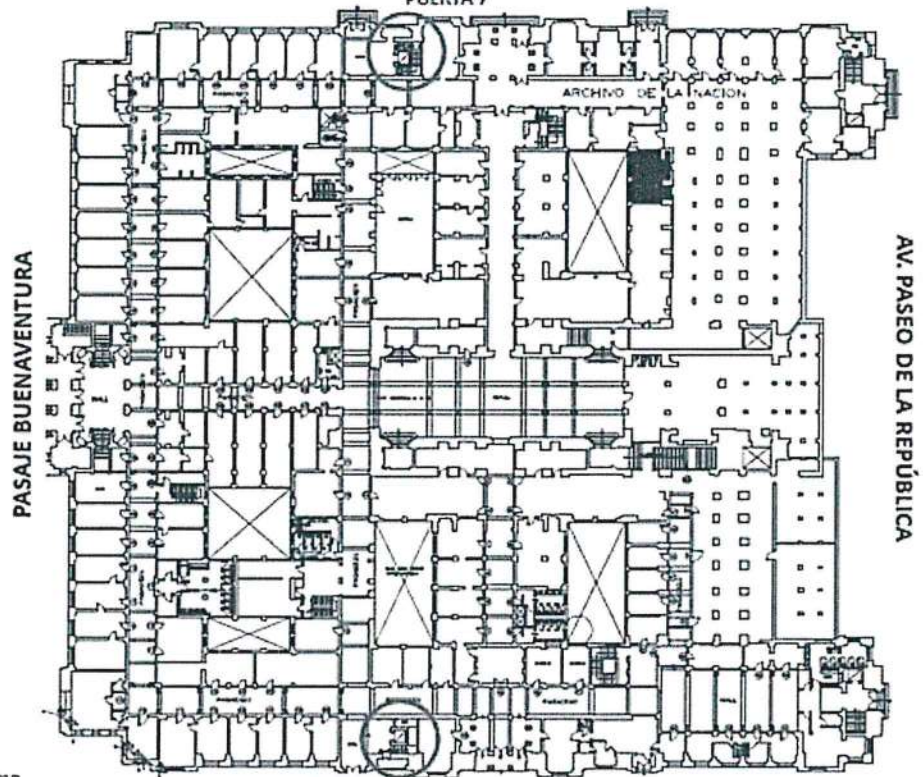
Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiza FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.02.2023 18:27:50-05:00

32

ANEXO B
PLANO DE UBICACIÓN DE LOS ASCENSORES

CALLE MANUEL CUADROS

PUERTA 7



 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981210 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 02.10.2023 18:10:51 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por KLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981210 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 29.09.2023 16:17:52 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por POMI
TAVARA Jorge FAU 20159981210
soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 28.09.2023 08:51:33 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LLOQUE Irving Ramon
FAU 20159981210 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 22.09.2023 17:27:02 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTANEDA Juana Julia FAU
20159981210 soft
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 28.09.2023 16:27:34 -05:00

33

3.1.

ANEXO C

SEGURO TODO RIESGO DE MONTAJE - EAR

1. MATERIA DEL SEGURO

Cubrir las indemnizaciones por daños materiales y personales ocasionados en el desarrollo de la ejecución de los trabajos de montaje y desmontaje de 2 ascensores, por accidentes como resultado directo de las actividades y operaciones que desarrollan los contratistas como consecuencia de dichos los trabajos.

2. UBICACIÓN

Palacio de Justicia, de acuerdo a lo señalado en el numeral 17.1 de las Especificaciones Técnicas.

3. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

De acuerdo a lo señalado en el numeral 8.1 de las Especificaciones Técnicas, y de lo precisado en los siguientes documentos:

- Anexo A – Características técnicas de ascensores
- Anexo B – Plano de ubicación de los ascensores

4. MONTO DE LA OBRA

Corresponde al valor de adquisición de dos (2) ascensores incluyendo el costo de instalación.

5. PERIODO DE DURACIÓN DE LA OBRA

210 días calendario, de acuerdo a lo indicado en el numeral 17.1., de las Especificaciones Técnicas.

6. COBERTURAS

SUMAS ASEGURADAS

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| - Cobertura Principal "A" | Monto de la Obra (numeral 5) |
| - Cobertura "B" | Monto de la Obra (numeral 5) |
| - Cobertura "D" | Monto de la Obra (numeral 5) |
| - Coberturas "E" y "F" | US\$ 100,000 |
| - Cobertura "G" | US\$ 50,000 |
| - Propiedades Adyacentes | US\$ 500,000 |



Firmado digitalmente por
CASAPRANCA GARCIA Guillermo
Alfonso FAU 20159981218 soh
Motivo: Day V "B"
Fecha: 02.10.2023 18:11:08 -05:00

7. COBERTURAS ADICIONALES

- | | |
|--|-------------|
| - Cobertura de Gastos Adicionales por Horas Extra, Trabajo Nocturno, Trabajo en Días Festivos, Flete Expreso | US\$ 10,000 |
| - Cobertura de Gastos Adicionales para Flete Aéreo | US\$ 10,000 |
| - Gastos de Limpieza | US\$ 10,000 |



Firmado digitalmente por IGLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159981218 soh
Motivo: Day V "B"
Fecha: 20.02.2023 16:18:06 -05:00

8. CLAUSULAS

- Cláusula de Adelanto del 50% de la Indemnización
- Cláusula de Nombramiento de Ajustadores



Firmado digitalmente por POKSA
TAVANA Jorge FAU 20159381216
303
Motivo: Day V "B"
Fecha: 26.09.2023 08:53:00 -05:00

9. CONDICIONES ESPECIALES

Se precisa que las condiciones especiales adicionales detalladas en póliza prevalecen sobre las cláusulas y las condiciones generales.



Firmado digitalmente por
RODRIGUEZ LUCAS Irving Ramon
FAU 20159381216 soh
Motivo: Day V "B"
Fecha: 22.03.2023 17:27:09 -05:00



Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Juiliza FAU/
20159981218 soh
Motivo: Day V "B"
Fecha: 29.09.2023 16:27:18 -05:00

En caso de discrepancia en los textos de las condiciones especiales y las cláusulas o condicionados anexos, prevalecerán las condiciones que favorecen al asegurado.

1. En la presente póliza se considera al PODER JUDICIAL como asegurado adicional.
2. Se deja constancia que para la presente póliza el PODER JUDICIAL y/o sus trabajadores serán considerado como terceros en caso de daños que le sean causados directamente por el Asegurado Principal.
3. La compañía de seguros renuncia a todo derecho de subrogación frente al PODER JUDICIAL y/o sus trabajadores
4. La presente póliza no podrá ser anulada por falta de pago sin previo aviso por escrito de la compañía de seguros al PODER JUDICIAL con por lo menos 30 días calendario de anticipación.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por IOLESIAS
LEON Fernando Javier FAU
20159091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 16:18:18 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por POMA
TAVARA Jorge FAU 20159091216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 29.09.2023 08:52:08 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CASAFRANCA GARCIA Guillermo
Afirma FAU 20159091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 02.10.2023 18:11:49 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MEDINA
CASTAÑEDA Juana Julia FAU
20159091216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.09.2023 16:27:04 -05:00

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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800 000,00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de ascensores en general, equipos de elevación, elevadores hidráulicos y plataformas elevadoras.</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 compra, 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 pago¹², 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 suministro, 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> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

¹² 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra 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

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".

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Supervisor:</p> <p>Tres (3) años de experiencia como especialista o jefe o supervisor en montaje de ascensores en general la misma que se contabiliza desde la colegiatura, del personal clave requerido como Supervisor (ingeniero mecánico o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico).</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <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>

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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta 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</p> <p>100 puntos</p>

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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2024-GG-PJ** para la contratación de Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la "Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Sub total
Prestación Principal			
Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia	02 unidades		
Prestación Accesorio			
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores	36 servicios		
Monto Total			

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles], 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, conforme se detalla a continuación:

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Prestación Principal:

En único pago, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Recepción del funcionario responsable del Almacén Centralizado del Poder Judicial.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe técnico de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Prestación Accesorio:

En treinta y seis (36) pagos de montos iguales de manera mensual, luego de la recepción formal y completa de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo máximo para la entrega de los bienes (prestación principal) es de 210 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la prestación principal. El plazo para la suscripción de dicha acta es de 15 días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Culminada la prestación se suscribirá el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento.

El plazo para la ejecución de la prestación accesoria es de 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará adelanto(s) directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La solicitud debe presentar en mesa de partes de la Gerencia General del Poder Judicial.

La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria del Poder Judicial, en calidad de área técnica, evaluará la solicitud, y de encontrarlo conforme, aprobará dicha solicitud

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la misma que será otorgada conforme se detalla a continuación:

Prestación Principal:

La recepción será otorgada por el responsable del Área de Almacén Centralizado de la Gerencia General y la conformidad será otorgada por el funcionario responsable la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe del técnico de la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Prestación Accesorio:

La conformidad será otorgada de manera mensual por el funcionario responsable la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete (7) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Otras penalidades:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Descripción del incumplimiento penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Cuando el personal no cuente con EPP, señalado en el numeral 23.3 de las especificaciones técnicas, en el momento que realice trabajos civiles. (prestación principal y prestación accesoria)	5% de la UIT por cada ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un acta donde dejará constancia del incumplimiento del contratista.
No delimitar el área de trabajo y/o no cumpla con la señalización, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.7 y de acuerdo a lo propuesto en el plan de trabajo. (prestación principal y prestación accesoria)	5% de la UIT por cada ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un acta donde dejará constancia del incumplimiento del contratista.
No encontrarse el supervisor del contratista durante los horarios establecidos en el Plan de Trabajo o Plan de Mantenimiento, indicados en los numerales 14.1 y 14.2, respectivamente, aprobados por la Entidad.	5% de la UIT por cada ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un acta donde dejará constancia del incumplimiento del contratista.
Cuando el contratista no cumpla con las actividades establecidas en el Plan de Trabajo o Plan de Mantenimiento, de acuerdo a lo señalado en el numeral 14.1 y 14.2, respectivamente, aprobados por la Entidad.	5% de la UIT por cada ocurrencia	El personal técnico designado por la Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria, o designado por la Subgerencia de Logística, según corresponda, levantará un acta donde dejará constancia del incumplimiento del contratista.
Cuando el contratista remita los documentos (*) señalados en el numeral 14, fuera del plazo establecido o no levantar las observaciones e el plazo otorgado. Documentos (*): 14.1 Plan de trabajo, 14.2 Plan de mantenimiento y 14.3 Plan de capacitación.	5% de la UIT por día y por documento	La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, según corresponda, informará para que se inicie las acciones correspondientes.

Inicio o durante la prestación Principal o la Prestación accesoria no hayan remitido las Pólizas de Seguros vigentes y pagados señaladas en el numeral 14.4, según corresponda.	5% de la UIT por día y por póliza no vigente o no pagada	La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística informará para que se inicie las acciones correspondientes.
Cuando se evidencie que la Póliza de Seguros señaladas en el numeral 14.4 son falsas o adulteradas, sin perjuicio, de proceder con la denuncia ante el OSCE e iniciar las acciones legales correspondientes.	20% de la UIT por documento falso o adulterado	La Gerencia de Infraestructura Inmobiliaria o el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística informará para que se inicie las acciones correspondientes.
Soporte técnico (Prestación accesoria) No atender el requerimiento de atención en el plazo de cuatro (4) horas o de un (1) día, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.2.2	5% de la UIT por cada hora o cada día de retraso, según corresponda	El personal técnico del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística, levantará un Acta donde deje constancia del incumplimiento del contratista.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

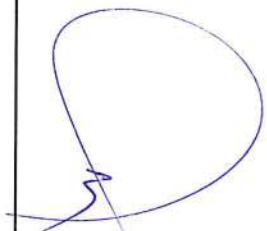
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 compra¹⁷

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.

¹⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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 compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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 compra²¹

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.

²¹ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **Adquisición e instalación de dos (02) ascensores y desmontaje de equipos para reemplazo en la sede del Palacio Nacional de Justicia**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento, conforme los plazos detallados a continuación.

➤ **Prestación Principal:**

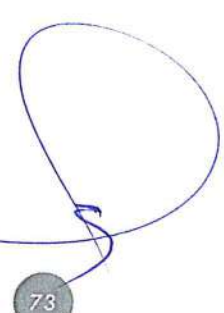
Los bienes se entregarán en el plazo de 210 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la prestación principal. El plazo para la suscripción de dicha acta es de 15 días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Culminada la prestación se suscribirá el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento.

➤ **Prestación Accesorio:**

El plazo para la ejecución de la prestación accesorio es de 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de entrega, desmontaje, acondicionamiento, instalación, pruebas y puesto en funcionamiento, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ**.

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal	S/
Prestación Accesorio	S/
TOTAL	S/

El precio de la oferta soles 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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PODER JUDICIAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GG-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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