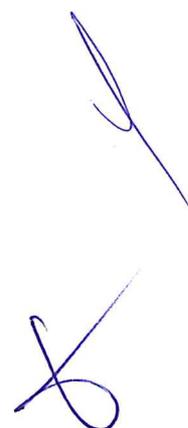


# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

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



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

Two handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. The top signature is a simple, stylized mark, and the bottom signature is more complex and cursive.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



A handwritten signature in blue ink, extending from the bottom of the stamp.

A handwritten mark in blue ink, resembling an 'X' or a signature, located in the lower right quadrant of the page.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
0017-2024-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ADECUACION DEL  
AMBIENTE N° 231 DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA**



A blue ink signature or mark, consisting of a stylized 'X' or similar symbol.

## 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.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a long horizontal stroke and a vertical stroke.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



A large handwritten blue 'X' mark located in the bottom right corner of the page.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



*[Handwritten signature]*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



Handwritten signature in blue ink.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de adecuación del ambiente N° 231 del Palacio Nacional de Justicia"

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 31 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **VEINTICINCO (25)** días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que deberá firmarse dentro de los 2 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (siete con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 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.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N°377-2019-EF, N°168-2020-EF Y N°250-2020-EF.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

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

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-281743  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-000-000-000-28174305

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto 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 – Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística.

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

Siendo a sí, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia<sup>13</sup>”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad emitida por la Administración de las Corte Suprema de Justicia.
- Conformidad Técnica del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General.
- 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 o Mesa de Partes Virtual, [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe)

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

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



## 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.



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE ADECUACION DEL AMBIENTE N° 231 DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA

- 01. ÁREA SOLICITANTE**  
Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República.
- 02. OBJETO DEL SERVICIO**  
Adecuación del ambiente N° 231, del Palacio Nacional de Justicia.
- 03. FINALIDAD PUBLICA**  
El presente servicio de adecuación del ambiente N° 231 del Palacio Nacional de Justicia, ubicada en el 2do piso, tiene como finalidad brindar condiciones óptimas y adecuadas para mejorar la funcionalidad y seguridad del espacio, reduciendo el riesgo de accidentes y facilitando la maniobra de bienes no perecibles en la Corte Suprema.
- 04. DESCRIPCION DEL SERVICIO**



Firmado digitalmente por IOLEGIAS  
LEON, Fernando Javier FAU  
20159981219 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 15:55:09 -05:00

##### 04.01 Descripción general del servicio

El presente servicio contempla la ejecución de diferentes partidas, de acuerdo a lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANTIDAD
1.00	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.01	<b>ACARREO INTERNO DE MATERIAL</b> CONSISTE EN EL TRASLADO DE LOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS DESDE LA ZONA DE DESCARGA EN EL PRIMER PISO HASTA EL LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO. EL CONTRATISTA SE HARÁ RESPONSABLE POR CUALQUIER DAÑO QUE SUFRAN LAS INSTALACIONES DE PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA AL MOMENTO DEL TRASLADO DE SU PERSONAL.	GLB	1.00
1.02	<b>INSTALACION DE MANGA PLÁSTICA AZUL DE PROTECCIÓN PARA PISO (COMEDOR)</b> CONSISTE EN LA INSTALACIÓN, PREVIO A LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, DE UNA MANGA PLÁSTICA DOBLE DE 2MM DE ESPESOR, LA CUAL CUBRIRÁ COMPLETAMENTE LA ALFOMBRA EXISTENTE EN EL AMBIENTE A TRABAJAR, A FIN DE PRESERVARLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES, (SIN MANCHAS, RAYADURAS O DETERIORO ALGUNO) EN LO QUE DUREN LOS TRABAJOS A REALIZARSE. LA MANGA DE PROTECCIÓN SE RETIRARÁ SOLO AL FINALIZAR LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS. EN CASO NO REALIZARSE DE MANERA CORRECTA ESTA ACTIVIDAD Y/O ENCONTRARSE LA EMPRESA SE HARÁ RESPONSABLE POR ALGÚN DETERIORO IDENTIFICADO EN LA ALFOMBRA EXISTENTE, QUEDANDO COMO RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, REALIZAR LA REFACCIÓN DEL MISMO A FIN DE DEVOLVERLO A SU ESTADO ORIGINAL.	GLB	1.00
1.03	<b>DESMONTAJE DE LAMINAS DE ACERO</b> DESMONTAJE Y RETIRO DE TABIQUERÍA DE TRIPLAY/DRYWALL, INCLUYENDO PLACAS DE TRIPLAY/DRYWALL, ESTRUCTURA DE MADERA, AISLAMIENTO Y OTROS ELEMENTOS (VENTANAS).	M2	75.00



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI, Wilfredo Jose FAU  
20159981219 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:34:43 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTE VIZUPAGA, Ivan  
Christian FAU, 20159981219 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:44:01 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANTE VIZUPAGA, Ivan  
Christian FAU, 20159981219 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:59:58 -05:00



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

1.04	<b>DESMONTAJE DE TABIQUERIA DE TRIPLAY/DRYWALL EXISTENTE</b> DESMONTAJE Y RETIRO DE TABIQUERÍA DE TRIPLAY/DRYWALL, INCLUYENDO PLACAS DE TRIPLAY/DRYWALL, ESTRUCTURA DE MADERA, AISLAMIENTO Y OTROS ELEMENTOS (VENTANAS).	M2	80.00
1.05	<b>DESMONTAJE DE CAMPANA EXTRACTORA</b> DESMONTAJE Y RETIRO DE CAMPANA EXTRACTORA, INCLUYENDO CONDUCTOS DE EXTRACCIÓN, FILTROS, MOTOR Y OTROS ELEMENTOS.	GLB	1.00
1.06	<b>DESMONTAJE DE ARTEFACTOS ELECTRICOS</b> DESMONTAJE Y RETIRO DE ARTEFACTOS ELÉCTRICOS, INCLUYENDO INTERRUPTORES, TOMACORRIENTES, ENCHUFES, LÁMPARAS, APLIQUES, LUMINARIAS, VENTILADORES DE TECHO, EXTRACTORES DE AIRE, CALENTADORES DE AGUA Y OTROS ELEMENTOS, DE CORRESPONDER.	GLB	1.00
1.07	<b>DESMONTAJE DE RECUBRIMIENTO DE PISO EXISTENTE</b> DESINSTALACIÓN Y RETIRO DE ENCHAPE DE PISO, INCLUYENDO BALDOSAS, CERÁMICAS, PORCELANATOS, MACHIHEBRADO, PARQUETON (SEGÚN CORRESPONDA), MORTERO, PEGAMENTO Y OTROS ELEMENTOS. - Tapizon/Madera: 32.75m2 - Porcelanato/Cerámico: 35.25m2	M2	68.00
1.08	<b>DESMONTAJE DE TECHO A DOS AGUAS</b> DESMONTAJE Y RETIRO DE TECHO A DOS AGUAS, INCLUYENDO COBERTURA, CORREAS, VIGAS, AISLAMIENTO Y OTROS ELEMENTOS. INC. PROTECCION DE MOBILIARIO Y ELECTRODOMESTICOS.	M2	70.00
1.08	<b>RETIRO Y ELIMINACION DE DESMONTE, INCLUYE LIMPIEZA DE LA ZONA</b> UNA VEZ CONCLUIDO LOS TRABAJOS DE CORTE Y DESMONTAJE DE LAS PIEZAS DE MADERA, SE PROCEDERÁ A EMBOLSAR EL MATERIAL DE DESECHO, ACARREARLO Y ELIMINARLO. A FIN DE MANTENER LOS AMBIENTES EN FORMA ORDENADA Y LIMPIA, SE DESALOJARÁ EL DESMONTE GENERADO, ACARREÁNDOLOS DE TAL MANERA QUE NO SE ACUMULE EN LOS PISOS EN QUE SE TRABAJA NI EN LAS ZONAS DE SERVICIO DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA. EL MATERIAL EXCEDENTE O DESMONTE PRODUCTO DE LOS TRABAJOS, SERÁ COLOCADO EN BOLSAS POLIPROPILENOS (COSTALES) Y ELIMINADO FUERA DEL LOCAL CONFORME SE VAYAN EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES. NO SE PERMITIRÁ LA ACUMULACION DE DESMONTE POR MÁS DE 48 HORAS. EL RETIRO INCLUYE LOS TRASLADOS NECESARIOS, DESDE LA ZONA DE TRABAJO HASTA EL LUGAR DONDE EL CONTRATISTA LO ACOPIARÁ PARA SU ELIMINACIÓN FUERA DEL LOCAL.	GLB	1.00
2.00	<b>CONCRETO</b>		
2.01	<b>COMPRENDE LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA MESADA DE CONCRETO 1.15 x 3.80m – h: 0.87 (INC POYO 5cm), INCLUYENDO LOS SIGUIENTES TRABAJOS:</b> - Preparación de la superficie: Se verificará que la superficie de soporte sea nivelada y esté en buen estado. Se realizarán las reparaciones necesarias para garantizar una base sólida para la mesada. - Encofrado: Se construirá un encofrado de madera o metal para darle forma a la mesada. El encofrado estará debidamente sellado para evitar fugas de concreto. - Vaciado del concreto: Se preparará la mezcla de concreto. Se vaciará el concreto en el encofrado y se vibrará para eliminar las burbujas de aire. - Desencofrado: Se retirará el encofrado después de que el concreto haya fraguado lo suficiente. - Aplanado y pulido: Se aplanará la superficie de la mesada y se pulirá para obtener un acabado liso y uniforme. - Sellado: Se aplicará un sellador a la superficie de la mesada para protegerla de manchas y ralladuras. - Tablero de granito (e. 3cm), color claro, con bisel de 3mm en ejes - Considerar instalación de dos (02) puertas de melamina de 39X78cm (18mm) con tapacanto grueso en bordes, inc. tiradores cromados.	GLB	1.00



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:55:15 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:34:55 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURRAGA Marin Christian FAU 20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:44:15 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Silve FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:57:23 -05:00

PODER JUDICIAL  
Vº Bº  
M. BARRANTES  
OFICINA DE LOGISTICA



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

	<p>VISTA SUPERIOR (TABLERO)</p> <p>VISTA FRONTAL (MESADA)</p>		
3.00	<b>TABIQUERÍA DE DRYWALL</b>		
3.01	TABIQUE DRYWALL RH E=10 CM DOBLE CARA C/PLANCHA 1/2" H:3.00m (interno) - 3.30-3.60m (laterales) SE COLOCARÁN TABIQUES DE ESPESOR DE 12cm. CON PLANCHAS DE YESO, LOS PARANTES SERÁN DISTRIBUIDOS CADA 0.60 COMO MÁXIMO Y LOS RIELES SERÁN DE PLANCHAS DE FIERRO GALVANIZADO DE 0.45mm DE ESPESOR. INCLUYE DIENTES. INCLUYE MASILLADO GENERAL DE TODA LA SUPERFICIE, SE CONSIDERA LA INSTALACION DE LISTONES DE MADERA EN LA PARTE INTERIOR DE LOS TABIQUES PARA EL ANCLAJE DE PUERTA DE INGRESO A AMBIENTE Y VENTANAS ALTA.	M2	135.00
4.00	<b>CIELO RASO</b>		
4.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS ACUSTICAS DE 60x60 MODELO SAND COLOR BLANCO. INCLUYE ANGULOS PERIMETRICOS, PRIMARIOS, SECUNDARIOS, TERCIARIOS Y TODO LO NECESARIO PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.	M2	68.00
5.00	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
5.01	REUBICACION DE PUNTO DE AGUA ESTA PARTIDA COMPRENDE LA REUBICACIÓN DE UN PUNTO DE AGUA EXISTENTE, INCLUYENDO LA DEMOLICIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE LA ESTRUCTURA QUE LO SOPORTA, LA REUBICACIÓN DE LAS TUBERÍAS Y CONEXIONES, Y LA REINSTALACIÓN DE LOS GRIFOS O APARATOS SANITARIOS.	GBL	1.00
6.00	<b>ENCHAPE</b>		
6.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PIEZAS DE PORCELANATO 60 x 60 cm. EN PISO Y PARED, SIMILAR O IGUAL AL EXISTENTE ALTO TRANSITO, INCLUYE PEGAMENTO GRIS EXTRA FUERTE, CRUCETAS, NIVELADORES Y FRAGUA Esta tarea comprende el suministro e instalación de las nuevas piezas de cerámico alto tránsito 60 x 60 cm. Se utilizará pegamento gris extrafuerte, incluye el uso de crucetas de 1 o 2 mm, niveladores y fragua. - La superficie a instalar deberá estar limpia, libre de polvo o restos y húmeda. - Al momento de la instalación de deberá mantener una junta perimetral de 8 mm con respecto a los muros para prevenir un desprendimiento futuro del producto. - Se deberá tener en cuenta la reducción (rectificación) de tamaño de uno de los lados de la pieza de porcelanato donde corresponda la instalación de la junta flexible de 8mm. - Se realizará el servicio previniendo el nivel de piso actual, por lo tanto, se considera un falso piso para nivelación.	M2	175.00
7.00	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
7.01	ESTRUCTURA DE METAL CON PARA COBERTURA DE TECHO EN AREA DE 10.90 X 6.60M	GBL	1.00



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Firmado Javier FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 15:55:23 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:35:01 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURAGA Martin Christian FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:44:22 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRALDO Valeria Silvia FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:57:29 -05:00



Handwritten signature in blue ink.



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

	SE REALIZARÁ SEGÚN SE DISPONGA EN LOS PLANOS DE ESTRUCTURA EL ELEMENTO VIGAS PARA LA COBERTURA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA RECTANGULAR 2" X 2" X 3MM y 4" X 4" X 3MM. SE SOLDARÁ EL ENCUENTRO DE LOS TUBOS EN TODA LA PARTE PERIMÉTRICA DEL ÁREA DE CONTACTO. LA SOLDADURA SERÁ FIRME DE CORDÓN CONTINUO Y, ADEMÁS, NO TENDRÁ REBABAS. LA ESTRUCTURA METÁLICA SERÁ LIJADA Y LIMPIADA PROLIJAMENTE LUEGO SE LE APLICARÁ DOS MANOS DE PINTURA DE ZINCROMATO.		
7.02	<b>PLANCHAS DE ALUZINC TR4 40MM 150GR/M2 – RAL 3002</b> El acabado de la cara superior tiene una capa de primer epóxico de 5 micras y una capa uniforme de 20 micras de pintura poliéster líquido. El acabado de la cara inferior tiene una base líquida de 10 micras, la cara inferior solo tiene el color blanco de base.	M2	74.00
7.03	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE FLASHING DE ALUZINC DE 20x20</b> DEBERAN SER COMPATIBLES CON LA COBERTURA A INSTALAR Y DEBERAN IR ADOSADAS JUNTO A LA MISMA, CON LOS MUROS EXISTENTES PARA EVITAR FILTRACIONES.	GBL	1.00
8.00	<b>SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES</b>		
8.01	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE NUEVA CANALETA DE AGUAS PLUVIALES (3"x4")</b> CONSISTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA GALVANIZADA DE AGUAS PLUVIALES DE 4" DE DIÁMETRO DE SECCIÓN RECTANGULAR, SE INCLUYE TODOS SUS ACCESORIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN, SE DEBERÁ MANTENER UNA PENDIENTE MÍNIMA DE 1. % HASTA EL PUNTO DE DESEMBOQUE.  Se fabricarán con planchas galvanizadas de 1/16", sujetas con platinas de fierro. Se fabricarán utilizando dobladora para obtener un acabado uniforme en los bordes, las uniones deberán garantizar la impermeabilidad y evitar fugas de agua, la pendiente mínima será del 1% y facilitará la evacuación de aguas hacia el sistema de recolección de aguas, incluye su conexión a la red de desagüe existente. Se efectuarán las pruebas del caso. La fijación será con soportes metálicos debidamente fijados a cada 0.60m. Como máximo a elementos que soporten el peso de las aguas en su máximo caudal. Se usarán andamios para su mejor manipuleo hasta una altura máxima de 4.00 m, medido entre el piso y la canaleta a instalar	M	11.00
9.00	<b>CARPINTERIA DE ALUMINIO</b>		
9.01	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE ALUMINIO CON VIDRIO TEMPLADO, INC. CHAPAS, ACCESORIOS Y SELLOS</b>  <b>Marco:</b> – Material: Aluminio extruido Serie 6000 – Acabado: Anodizado natural – Dimensiones: 0.90 x 1.20m (6 UNID) – 0.50 x 1.20m (2 UNID) – Espesor: 1.5 mm <b>Hojas:</b> – Material: Aluminio extruido Serie 6000 – Acabado: Anodizado natural – Tipo: Corredera – Cantidad: 2 – Dimensiones: 0.96 x 0.58m (±1.5cm) – Espesor: 1.2 mm <b>Vidrio:</b> – Tipo: Vidrio incoloro con lamina de seguridad – Espesor: 6 mm – Incluye instalación de laminado pavonado (diseño interlineado) en todas las hojas, previa aprobación del área usuaria <b>Herrajes:</b> – Bisagras, cremalleras, manijas, cerraduras y demás herrajes de alta calidad y resistencia	UND	8.00



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20150812 18 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:55:35 -05:00



Firmado digitalmente por UNARES PADRARI Wilfredo Jose FAU  
20150812 18 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:35:08 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTE VIZURRAGA Martin Christian FAU  
20150812 18 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:44:29 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Bille FAU  
20150812 18 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:57:35 -05:00



*[Handwritten signature]*



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acabado: A juego con el marco y las hojas</li> </ul> <b>Accesorios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Felpas de sellado</li> <li>- Bufeletes</li> <li>- Tapas embellecedoras</li> <li>- Tornillos y fijaciones de acero inoxidable</li> </ul>		
10.00	<b>ACERO INOXIDABLE</b>		
10.01	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVADERO DE DOBLE POZA C/ ESCURRIDOR SUPERIOR DE VAJILLA, INC. GRIFERIA Y ACCESORIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones: Largo 1.70 x Ancho 0.60 x 0.90 de alto + 75 PARA ESCURRIDOR DE VAJILLA</li> <li>- (medidas expresado en cm)</li> <li>- CARACTERISTICAS TECNICAS                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabricado totalmente en acero inoxidable, satinado</li> <li>• Respaldo posterior de 10 cm.</li> <li>• 02 pozas de 50 x 50 x 30 cm. de profundidad, en acero inoxidable</li> <li>• POZA ACABADO SANITARIO</li> </ul> </li> <li>- Patas tubulares de Acero inoxidable, diámetro 1 1/2" pulgada, terminadas en regatones regulables</li> <li>- ARRIBA CON REPISA ESCURRIDOR DE VASOS, PLATOS Y REPISAS PLANA</li> <li>- Proceso de soldadura TIG para uniones</li> </ul>	UND	1.00
10.02	<b>MESA DE 5 NIVELES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de acero inoxidable C-201.</li> <li>- Tablero reforzado con omegas de acero inoxidable.</li> <li>- 2 niveles inferiores.</li> <li>- 2 repisas superiores.</li> <li>- Medidas: 1500 x 550 x 1650 mm</li> </ul>	UND	3.00
10.03	<b>MESA CENTRAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa central con nivel inferior.</li> <li>- Fabricada en acero C-201.</li> <li>- Medida: 1500 x 550 x 900 mm.</li> <li>- 01 nivel inferior.</li> <li>- 04 patas tubulares de Ø 1 1/2"</li> </ul>	UND	6.00
10.04	<b>ESTANTE DE 6 REPISAS - EST 02</b> <b>CARACTERISTICAS TECNICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensiones: Largo 1.10 x ancho 0.40 x 1.80cm alto</li> <li>- Fabricado totalmente en acero inoxidable calidad AISI 304 satinado.</li> <li>- REPISAS: 06 UNIDADES.</li> <li>- Tablero fabricado con plancha de 1/32" de espesor AISI 304 acabado satinado, bordes encajonados, con omegas debajo de plataforma en acero inoxidable para mayor refuerzo.</li> <li>- Patas tubulares Cuadrado de Acero Inox, de 1" x 1" terminadas en regatones regulables.</li> <li>- Proceso de soldadura TIG para uniones.</li> </ul>	UND	5.00
11.00	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
11.01	<b>SUMINISTRO E INSTALACION DE PANEL PARA EMPOTRAR LED 60x60:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CUERPO - EXTRUIDO DE ALUMINIO RESISTENTE A LA CORROSION ACABADO PINTURA POLIÉSTER EN POLVO DE APLICACIÓN ELECTROSTÁTICA COLOR BLANCO.</li> <li>• DIFUSOR - POLÍMERO DE INGENIERÍA ACABADO OPALINO</li> <li>• GRADO DE PROTECCIÓN - IP50</li> <li>• PESO - 3,630 GR APROX</li> <li>• POTENCIA - 34 W</li> <li>• TIPO - LED</li> <li>• TEMPERATURA DE COLOR - 3000 K - 4000 K - 6000 K</li> <li>• VIDA ÚTIL - 50,000 HRS</li> </ul> <p>EL BALASTO DEBE SER DE CALIDAD SERIE PROFESIONAL DE MARCA RECONOCIDA Y QUE CUEHTE CON CERTIFICACIÓN CE, UL O CSA, DEBERÁ</p>	UND	11.00



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B'  
Fecha: 25.04.2024 15:55:50 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B'  
Fecha: 25.04.2024 11:35:16 -05:00



Firmado digitalmente por BARRALES VISUERRAGA Martin Cristian FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V B'  
Fecha: 25.04.2024 11:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Bille FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B'  
Fecha: 25.04.2024 11:57:43 -05:00

*[Handwritten signature and stamp]*



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

	TENER IMPRESO LOS SIMBOLOS DE HOMOLOGACIONES, LA CONEXIÓN A LOS CIRCUITOS ELÉCTRICOS RESPECTIVOS QUE DEBEN ENCONTRARSE YA INSTALADOS EN EL TECHO. TODAS LAS LUMINARIAS DEBEN SER PUESTAS A TIERRA. PARA EL CABLEADO SE DEBE UTILIZAR CONDUCTOR CON AISLAMIENTO TERMOPLÁSTICO NO HALOGENADO NHX-90, 450/750 V, 90 °C DE 2.5 MM2, DE LOS COLORES ESTIPULADOS EN EL CÓDIGO ELÉCTRICO (ROJO, AZUL, NEGRO), Y UN CABLE DE TIERRA DE COLOR AMARILLO O VERDE DEL MISMO CALIBRE.		
11.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES DOBLE UNIVERSAL PARA EMPOTRAR, ACABADO CROMADO	UND	10.00
11.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE, ACABADO CROMADO	UND	3.00
11.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMPANA EXTRACTORA CENTRAL <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabricado en acero inoxidable AISI 304.</li> <li>- Estructura integral propiedades anticorrosivas y gran resistencia</li> <li>- Reforzado en laterales con plancha de 1mm</li> <li>- Aloja filtros lavables de grasa y humo.</li> <li>- Con bandeja recoge grasas con un tapón de drenaje para su fácil recogida y limpieza.</li> <li>- Medidas: 1.00 ancho x 3.10m largo</li> <li>- Incluye empalme de conducto de extracción hacia ducto existente</li> </ul>	UND	1.00
11.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE EXTRACTOR DE AIRE 40x40 COLOR NEGRO	UND	2.00

Todas las actividades incluidas en la presente lista de actividades, deberán ser ejecutados cumpliendo las normativas técnicas y de seguridad según lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificación (RNE).



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 15:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:35:29 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURRAGA Martin Christian FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:44:47 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRAINCA Yaneira Bille FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:57:51 -05:00

04.02 Consideraciones por parte de El Proveedor

- El Proveedor deberá realizar los trabajos de acuerdo a las actividades y procedimientos antes señalados y la documentación correspondiente al presente servicio.
- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades comprendidas en la descripción de actividades a ejecutar, descritos en el presente ítem las que incluyen el procedimiento, recursos humanos, materiales, equipos utilizados durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.
- El acabado de todos los elementos de madera deberá ser en la misma tonalidad, SIN EXCEPCIÓN.
- Durante el proceso de ejecución del servicio, el Proveedor deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.
- El trabajo del servicio de mantenimiento en mención es **A TODO COSTO**.
- Asimismo, las empresas invitadas a cotizar, podrán solicitar realizar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con el Área de Logística de la Corte Suprema de Justicia.

04.03 Materiales e instalaciones

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





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

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

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



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981218.ssh  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 15:59:11-05:00

#### 04.04 Medidas de Seguridad

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



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Alfredo Jose FAU  
20159981218.ssh  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:35:40-05:00

#### 04.05 Equipo y herramientas

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



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981218.ssh  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:44:58-05:00

#### 04.06 Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo. De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Proveedor deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "rasch" que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANCA Valeria Silve FAU  
20159981218.ssh  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25/04/2024 11:57:58-05:00

#### 04.07 Seguro SCTR

El Proveedor deberá contar al inicio del plazo contractual con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) para todo su personal, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790.

#### 04.08 Equipo de Protección Personal (EPP)





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

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

05 Responsabilidad por deterioros y limpieza

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

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



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:58:21 -05:00

5. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION

El Proveedor deberá de designar a un personal como responsable de la ejecución del servicio quien deberá contar con disponibilidad de permanencia durante la ejecución en el área de trabajo, durante la ejecución del servicio hasta su culminación.

Dicho responsable tendrá de coordinar lo siguiente:



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:35:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:45:07 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANCA Valeria Bile FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:58:07 -05:00

- Los horarios de la jornada laboral con el Área de Logística de la Corte Suprema de Justicia, con la finalidad que no impida el normal desempeño de las actividades jurisdiccionales y administrativas de la sede.
- El personal laborará en el servicio, cuyo listado conteniendo los nombres y datos de los trabajadores deberá comunicar con dos días de anterioridad al área de mantenimiento a fin de tramitar los permisos correspondientes.
- La programación de las actividades con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos.
- Respecto a consultas técnicas, que en caso no se pudieran resolver en el lugar de intervención, deberán ser transmitidas al área de mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística para su absolución correspondiente.
- Coordinar con la administración de la sede respecto al acarreo y eliminación de material de desmonte y/o material excedente para la asignación del área de acarreo de material y los horarios de la eliminación del mismo. No debiendo por ningún motivo dejar material de desmonte en los pasadizos, corredores y zonas por donde transiten personal del Poder Judicial y público usuario de la respectiva sede.

06. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de VEINTICINCO (25) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que deberá firmarse dentro de los 2 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

**07. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El servicio será realizado en el ambiente N° 231 de la Corte Suprema de Justicia, ubicado en el 2do piso del Palacio Nacional de Justicia, sito Avenida Paseo de la Republica cda 2 S/N, Cercado de Lima.

**08. SUPERVISION DEL SERVICIO**

El Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística designará a un personal para que supervise la ejecución del servicio, quien verificará la calidad del trabajo, de acuerdo a las características técnicas de los Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA (mediante Acta que será suscrita por todas las partes involucradas o por correo electrónico), 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 cumplierse 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



Firmado digitalmente por IOLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:50:34 -05:00

**09. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previa emisión de la Conformidad Técnica por parte del área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General.



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo José FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:35:59 -05:00

**10. FORMA DE PAGO**

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional, en un solo pago, luego de la recepción formal y completa de la documentación siguiente:

- Conformidad emitida por la Administración de las Corte Suprema de Justicia.
- Conformidad Técnica del Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General.
- Comprobante de pago



Firmado digitalmente por BARRANTE VIZURRAGA Martin Cristian FAU 20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:45:21 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRALCA Valero Billie FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:58:18 -05:00

La entidad debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documental, sito en el 1er Piso de la Av. Nicolás de Piérola N° 745 – Cercado de Lima, dirigido a la Subgerencia de Logística.





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

**11. RESPONSABILIDAD DE EL/LA PROVEEDOR/A**

El Proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo no menor a un (01) año contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**12. PENALIDADES**

Si 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:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:59:44 -05:00

**13. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

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



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:36:13 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:45:33 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANCA Valeria Billa FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:58:33 -05:00

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<b>POR NO CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP).</b> Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada personal y por cada día.	0.05 UIT (c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.
02	<b>POR NO DELIMITAR EL ÁREA DE TRABAJO,</b> según lo señalado en el numeral 04.06 del término de referencia.	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

03	<p><b>POR NO ENCONTRAR AL PERSONAL CLAVE EN EL LUGAR DE TRABAJO.</b></p> <p>Cuando el supervisor designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística no encuentre al (los) personal (es) clave de la empresa contratista propuesto durante la ejecución del servicio.</p> <p>El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará visitas inopinadas durante los días que se ejecute el servicio y en caso se detecte incumplimiento, levantará un Acta según detalle indicado en el procedimiento del presente cuadro.</p>	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.
04	<p><b>LIMPIEZA Y RETIRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.</b></p> <p>Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.</p>	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU  
20159991210.scdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 15:57:51 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo José FAU  
20159991210.scdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:36:26 -05:00



Firmado digitalmente por BARRAN TES VIZURRAGA Martin Christian FAU  
20159991210.scdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:45:41 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Bille FAU  
20159991210.scdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 25.04.2024 11:58:44 -05:00

**14. CLAUSULA ANTICORRUPCION:**

De conformidad a lo señalado en los artículos 32 y 40 del Texto Único Ordenado de la Ley 30225, en concordancia con en el numeral 138.2 y 138.4 del artículo 138 del Reglamento, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad, las que tienen el siguiente contenido mínimo:

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





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como <b>ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL (01)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o título profesional de técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el título profesional o título profesional de técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en funciones y/o actividades vinculadas en supervisión y/o residente en construcción de edificaciones en general y/o servicios de acondicionamientos de edificaciones y/o inmuebles públicos o privados, del personal clave requerido como <b>ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL (01)</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> </ul>



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 15:58:02 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACHARI Wilfredo Jose FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:36:37 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURRAGA Martin Christian FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:45:49 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Silve FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:58:59 -05:00

PODER JUDICIAL  
M. BARRANTES  
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

	<ul style="list-style-type: none"><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li><li>• De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</li></ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Acondicionamiento o Mantenimiento de inmuebles o infraestructura u oficinas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p>



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981218 soh  
Motivo: Day V 51  
Fecha: 25/04/2024 15:59:12 -0500



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981218 soh  
Motivo: Day V 51  
Fecha: 25/04/2024 11:59:52 -0500



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981218 soh  
Motivo: Day V 51  
Fecha: 25/04/2024 11:45:59 -0500



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANCA Valeria Biza FAU  
20159981218 soh  
Motivo: Day V 51  
Fecha: 25/04/2024 11:59:09 -0500

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

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

(...)

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



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por IGLESIAS LEON Fernando Javier FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 15:58:24 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES PACIARI Wilfredo Jose FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:37:37 -05:00



Firmado digitalmente por BARRANTES VIZURRAGA Martin Cristian FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:48:08 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ BARRANCA Valeria Bille FAU 20159981216 soft Motivo: Day V B Fecha: 25.04.2024 11:52:20 -05:00

LUGAR y FECHA: Lima, 24 de abril del 2024



Firmado digitalmente por CASAFRANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 20159981216 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.04.2024 09:35:45 -05:00





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración



Firmado digitalmente por  
CAGARRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 09:38:39 -05:00



Firmado digitalmente por LOLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:58:34 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfrida Jose FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:37:23 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:48:19 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRALCA Valeria Bille FAU  
20159981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:59:40 -05:00

## PLANOS ESQUEMATICOS



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26.04.2024 09:38:55 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:59:02 -05:00

Firma Digital

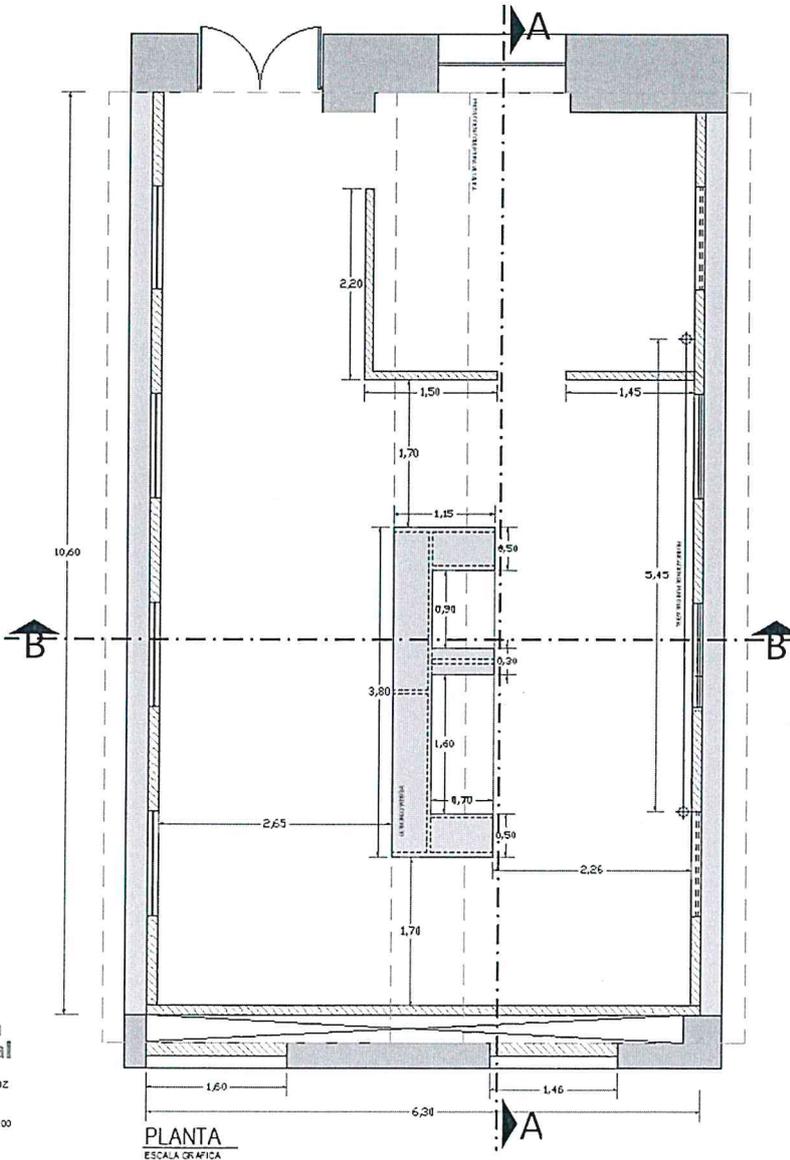
Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:37:21 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
BARRANTEC VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:46:30 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por GUIROZ  
BARRANCA Valeria Bile FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:59:50 -05:00



PLANTA  
ESCALA GRAFICA





Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CAROLINA DE VARGAS VILLAN  
DNI: 2010991216  
Módulo: DGT v.1.0  
Fecha: 2024/02/24 09:31:56 -0500

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ALEXIS BARRANCO JARAMA  
DNI: 2010991216  
Módulo: DGT v.1.0  
Fecha: 2024/02/24 15:50:29 -0500

Firma Digital

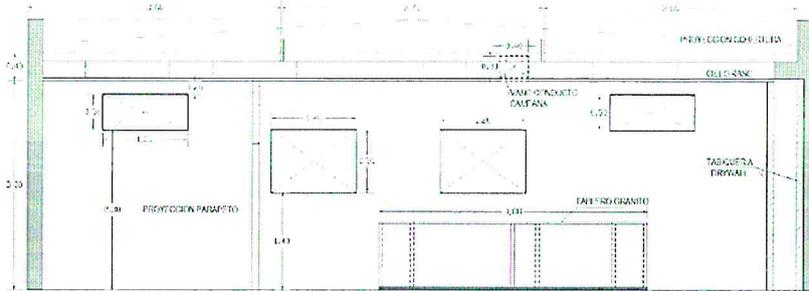
Firmado digitalmente por  
PAULINA VARGAS  
DNI: 2010991216  
Módulo: DGT v.1.0  
Fecha: 2024/02/24 11:37:13 -0500

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
BARBARA DE VARGAS VILLAN  
DNI: 2010991216  
Módulo: DGT v.1.0  
Fecha: 2024/02/24 11:49:48 -0500

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
GOURCO  
DNI: 2010991216  
Módulo: DGT v.1.0  
Fecha: 2024/02/24 12:05:05 -0500



CORTE A - A  
ESCALA 1/10



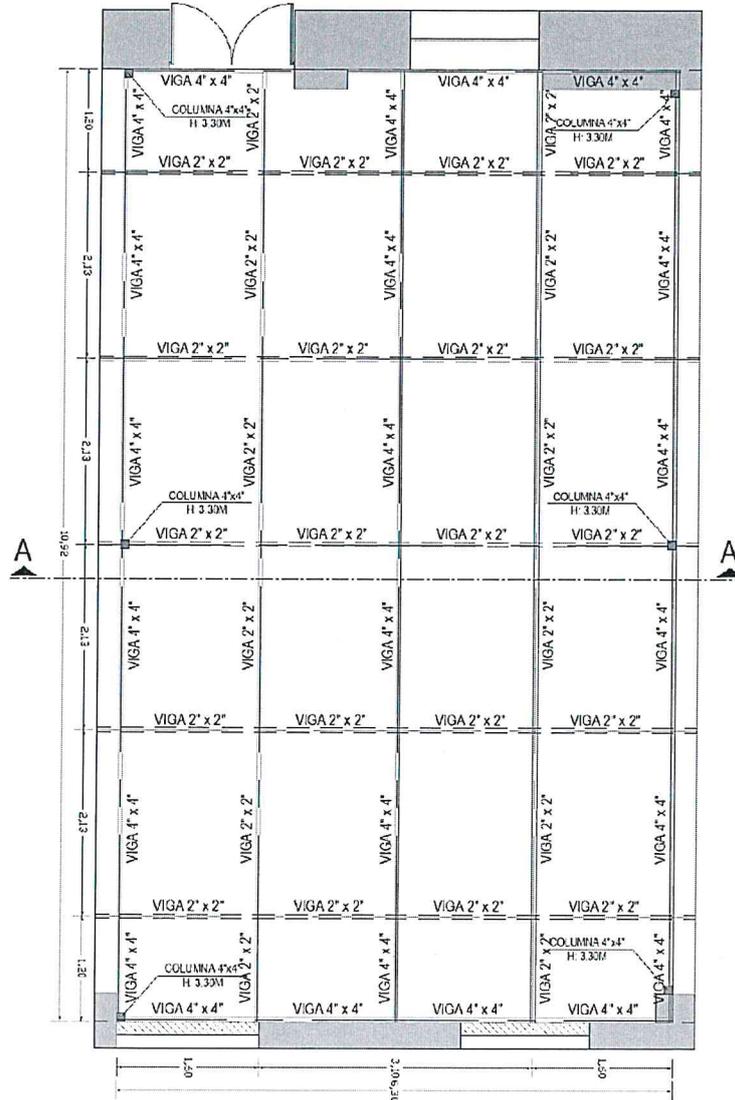
CORTE B - B  
ESCALA GRAFICA



Handwritten signature in blue ink



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración



DISTRIBUCION VIGAS METALICAS (PLANTA)  
ESCALA GRAFICA



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Jose FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 15:59:44 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:37:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANTES VIZUERRA Martin  
Christian FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 11:40:50 -05:00

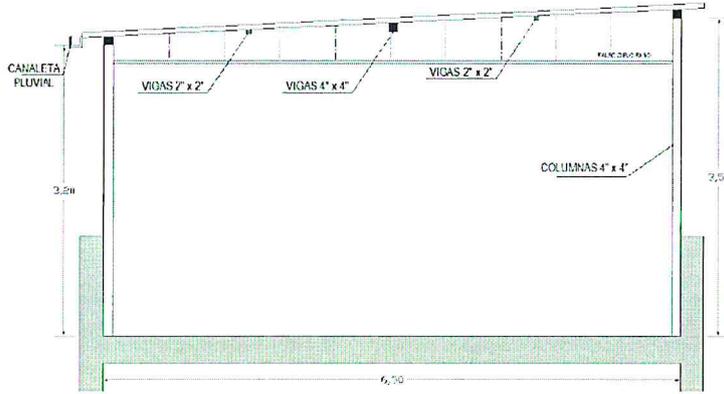


Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRANCA Valero Bile FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 25.04.2024 12:00:07 -05:00

PODER JUDICIAL  
BARRANTES  
SUB GERENCIA DE LOGISTICA



Corte Suprema de Justicia de la República  
Oficina de Administración



**CORTE A - A**  
ESCALA GRÁFICA



Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Activo FAU 20159981216 soh  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/04/2024 09:37:13 -05:00



Firmado digitalmente por LESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/04/2024 15:59:59 -05:00



Firmado digitalmente por LINARES  
PACHARI Wilfredo Jose FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/04/2024 11:39:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRANT ED VIZURRAGA Martin  
Christian FAU 20159981216 soh  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/04/2024 11:47:04 -05:00



Firmado digitalmente por QUIROZ  
BARRAHCA Valeria Bille FAU  
20159981216 soh  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25/04/2024 12:00:12 -05:00



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, del personal clave requerido como <b>ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL (01)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o título profesional de técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el título profesional o título profesional de técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en funciones y/o actividades vinculadas en supervisión y/o residente en construcción de edificaciones en general y/o servicios de acondicionamientos de edificaciones y/o inmuebles públicos o privados, del personal clave requerido como <b>ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL (01)</b>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. <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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (Ciento cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Acondicionamiento o Mantenimiento de inmuebles o infraestructura u oficinas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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>

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de **SERVICIO DE ADECUACION DEL AMBIENTE N° 231 DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA**, que celebra de una parte el Poder Judicial, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en Av. Nicolás de Piérola 745-Lima, 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° 17-2024-GG-PJ** para la contratación del **SERVICIO DE ADECUACION DEL AMBIENTE N° 231 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 **SERVICIO DE ADECUACION DEL AMBIENTE N° 231 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.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de El plazo de ejecución será de **VEINTICINCO (25)** días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega de Área de Trabajo, la misma que deberá firmarse dentro de los 2 días calendarios posteriores a la suscripción del contrato

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previa emisión de la Conformidad Técnica por parte del área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística de la Gerencia General. en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### OTRO TIPO DE PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<b>POR NO CONTAR CON EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP).</b> Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad es por cada personal y por cada día.	0.05 UIT (c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.
02	<b>POR NO DELIMITAR EL ÁREA DE TRABAJO,</b> según lo señalado en el numeral 04.06 del término de referencia.	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el
03	<b>POR NO ENCONTRAR AL PERSONAL CLAVE EN EL LUGAR DE TRABAJO.</b> Cuando el supervisor designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística no encuentre al (los) personal (es) clave de la empresa contratista propuesto durante la ejecución del servicio. El responsable designado por el Área de Mantenimiento de la Subgerencia de Logística efectuará visitas inopinadas durante los días que se ejecute el servicio y en caso se detecte incumplimiento, levantará un Acta según detalle indicado en el procedimiento del presente cuadro.	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.
04	<b>LIMPIEZA Y RETIRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.</b> Cuando el contratista no cumpla con la limpieza permanente (en forma diaria) de las áreas de intervención en la prestación del servicio y ocupe las mismas en horarios no designados por la entidad, se aplicará una penalidad por cada día de no cumplir con lo señalado.	0.05 UIT(c/vez)	El personal profesional del Área de Mantenimiento de la Sub Gerencia de Logística levantará un Acta al momento de efectuar la inspección, la que visará conjuntamente con el técnico a cargo del contratista.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> 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 servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO Nº 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2024-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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*



A large, stylized blue ink signature is written across the bottom right of the page.

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 2-16-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-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° 09

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link [http://www.mte.gob.uy/servicios\\_en\\_linea/2/](http://www.mte.gob.uy/servicios_en_linea/2/).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 10

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° 017-2024-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.*



*[Handwritten signature]*

