

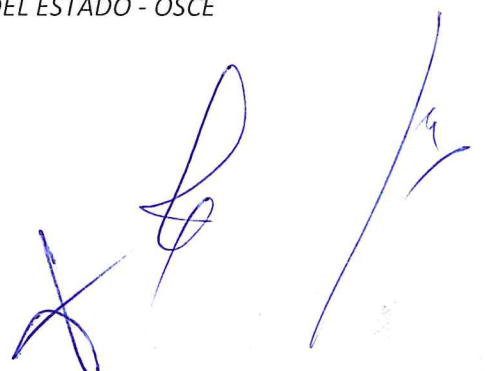
BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ

CONTRATACIÓN DE: “SERVICIO DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PARA EL PODER JUDICIAL”



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4
14
X

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de traducción e interpretación para el Poder Judicial**.

Servicio de Traducción					
N°	Idiomas	Unidad de Medida	Oficial	Certificada	Simple
1.1	Inglés	Servicio	2000	500	14
1.2	Frances	Servicio	100	100	18
1.3	Alemán	Servicio	300	900	50
1.4	Italiano	Servicio	30	25	5
1.5	Portugués	Servicio	20	200	28
1.6	Ruso	Servicio	10	45	5
1.7	Chino	Servicio	15	40	5
1.8	Japones	Servicio	20	10	0
1.9	Idiomas no previstos	Servicio	90	661	51
1.10	Lenguas indígenas amazónicas	Servicio	5	10	5
1.11	Otras lenguas indígenas Andinas	Servicio	20	50	10

Servicio de Interpretación			
N°	Objeto de Contratación	Unidad de Medida	Horas
1.12	Inglés	Servicio	2720
1.13	Frances	Servicio	350
1.14	Alemán	Servicio	405
1.15	Italiano	Servicio	500
1.16	Portugués	Servicio	900
1.17	Ruso	Servicio	350
1.18	Chino	Servicio	950
1.19	Japones	Servicio	200
1.20	Idiomas no previstos	Servicio	1745
1.21	Lenguas indígenas amazónicas	Servicio	400
1.22	Otras lenguas indígenas andinas	Servicio	800
1.23	Lenguaje gesticular señas y similares	Servicio	400

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 24 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del 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.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF y N° 250-2020-EF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

- *El comité de selección 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:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Acreditación del perfil del equipo de trabajo, para el cual deberá presentar la siguiente documentación:

Dos (2) Traductor Simple:

- Copia del título profesional como licenciado en traducción o en traducción e interpretación.
- Tres (3) años de experiencia en servicios de traducción, posterior a la obtención del grado de bachiller. Se acreditará con (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.
- Excepción: No será requisito lo anterior para el caso de lenguas indígenas amazónicas y otras lenguas indígenas andinas, para lo cual solo se requerirá: Estar inscrito en algún registro de intérpretes y traductores.

Tres (3) Traductor Certificados:

- Copia de la colegiatura y habilitación como traductor, certificado y acreditado por el Colegio de Traductores del Perú.
- Tres (3) años de experiencia en servicios de traducción, posterior a la ~~obtención de la colegiatura~~ a la obtención del título y por un mínimo de 3 años⁷. Se acreditará con (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.

Un (1) Traductor Oficial:

- Copia del documento que lo acredite como Traductor Público Juramentado (TPJ), debidamente nombrado, registrado y acreditado por la Junta de Vigilancia de los Traductores Públicos Juramentados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Cinco (5) años de experiencia en servicios de traducción. Se acreditará con (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.

Cuatro (4) Intérpretes:

- Tres (3) años de experiencia en servicios de interpretación. Se acreditará con (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.
- Solo para el caso de los intérpretes de lenguas indígenas amazónicas y otras lenguas indígenas andinas, para lo cual solo se requerirá: Estar inscrito en algún registro de intérpretes y traductores.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁷ Consulta N°08 del postor TRANSLATIUM SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 07:45 hasta las 16:45 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia⁹.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de manera mensual por todas las prestaciones efectivamente ejecutadas durante el mes, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Conformidad emitida por todos los usuarios, cuya conformidad consolidada será suscrita por la Coordinación Servicios de la Subgerencia de Logística.
- Liquidación del servicio.
- 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.

⁹ 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.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN PARA EL PODER JUDICIAL

1. FINALIDAD PUBLICA

El servicio requerido comprende traducciones (oficiales, no oficiales, certificadas y simples en general) e interpretaciones(modalidad virtual) de diversos idiomas, en forma directa e inversa, para las distintas dependencias jurisdiccionales y/o administrados del Poder Judicial en el ámbito nacional, debiendo expresar el sentido jurídico tomando en consideración la terminología legal adecuada que se utiliza cotidianamente a fin de apoyar a los Jueces en el desarrollo de los procesos judiciales, que redunde en beneficio de los procesados en la administración de justicia.

2. OBJETO

El servicio requerido comprende traducciones (oficiales, no oficiales, certificadas y simples en general) e interpretaciones(modalidad virtual) de diversos idiomas, en forma directa e inversa, para las distintas dependencias jurisdiccionales y/o administrados del Poder Judicial en el ámbito nacional, debiendo expresar el sentido jurídico tomando en consideración la terminología legal adecuada que se utiliza cotidianamente a fin de apoyar a los Jueces en el desarrollo de los procesos judiciales, que redunde en beneficio de los procesados en la administración de justicia .

3. DESCRIPCION DEL SERVICIO

1. Traducciones: oficiales, certificadas y simples. Traducción escrita del contenido de forma directa o inversa.
2. Interpretaciones (modalidad virtual): reproducción oral de un mensaje emitido en la lengua de origen ya sea oral o la lengua de señas, en la lengua de destino, en forma directa e inversa, para las distintas dependencias del Poder Judicial en el ámbito nacional.

EL servicio de traducción e interpretación más frecuente comprende las combinaciones indicadas en el siguiente detalle:

CUADRO I

IDIOMA/LENGUA	TRADUCCION			
	Cantidad referencial de páginas (a+b+c)	OFICIAL (a)	CERTIFICADA (b)	SIMPLE (c)
INGLES	2514	2000	500	14
FRANCES	218	100	100	18
ALEMAN	1250	300	900	50
ITALIANO	60	30	25	5
PORTUGUES	248	20	200	28
RUSO	60	10	45	5
CHINO	60	15	40	5
JAPONES	30	20	10	0
IDIOMAS NO PREVISTOS	802	90	661	51
Lenguas indígenas amazónicas	20	5	10	5
otras lenguas indígenas andinas	80	20	50	10
TOTAL	5342	2510	2541	191

En el caso de que el contratista demuestre fehacientemente (mediante documento) que en el Perú no hay Instituciones autorizadas, tales como el Colegio de Traductores, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Cultura, Embajada y otras Instituciones, que valide la existencia de algún traductor e intérprete en el idioma o lengua solicitado, no será sujeto de penalidad por incumplimiento, en vista que representa un caso fortuito no atribuible al contratista.

Cuando se demuestre fehacientemente que, en el Perú no hay instituciones autorizadas que validen la existencia de algún traductor o intérprete en el idioma o lengua solicitado, deberá cumplir con acreditar la inexistencia del profesional puede ser mediante: correo, carta u otro tipo de comunicación escrita de fuentes consultadas. En caso de no contar con ello, el eventual contratista comunicará las fuentes que ha agotado sin éxito, para contar con el profesional. Podría, finalmente, coordinarse con el usuario para contar con prestar el servicio con una lengua o idioma alterno.¹⁰

Para el caso de las denominadas traducciones especiales, las que no pueden ser efectuadas por no existir Traductor Público Juramentado en el idioma correspondiente, merecerá fe pública la traducción realizada por un traductor especializado en el idioma requerido de acuerdo las formalidades previstas en los artículos 52 al 58 del Reglamento de los Traductores Públicos Juramentados.

CUADRO II

INTERPRETACIÓN (virtual)	
IDIOMAS/LENGUA	Cantidad referencial
INGLES	2720
FRANCES	350
ALEMAN	405
ITALIANO	500
PORTUGUES	900
RUSO	350
CHINO	950
JAPONES	200
IDIOMAS NO PREVISTOS	1745
Lenguas indígenas amazónicas	400
otras lenguas indígenas andinas	800
LENGUAJE GESTICULAR, SEÑAS Y SIMILARES	400
TOTAL HORAS	9720

Nota: cada idioma/lengua se asocia con su variante

¹⁰ Consulta N°04 del postor TRANSLATIUM SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL A LAS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CRIMEN ORGANIZADO Y CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS
CORTE SUPREMA
CONSEJO EJECUTIVO
GERENCIAL GENERAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA
AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL (EX OCMA)
PROCURADURÍA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AMAZONAS
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAÑETE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANCABELICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MADRE DE DIOS
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE MOQUEGUA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PASCO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

Sedes ubicadas en Lima y capitales de departamento

4. DEFINICIONES

Para fines del presente servicio, los términos señalados tendrán las siguientes definiciones:

Término	Definición
Dirección	Orientación idiomática de la traducción o interpretación que puede ser directa de un idioma extranjero al castellano o inversa del castellano a un idioma extranjero.
Dialecto	Variedad de un idioma que no alcanza la categoría social de lengua. habla, idioma, variedad.
Documento en la lengua de origen	Documento original, copia legalizada, copia simple o en soporte magnético que será traducido a otra lengua.
Documento en lengua meta	Versión traducida, también llamada traducción.
Fidelidad:	correspondencia entre el sentido del texto origen y la traducción del mismo.
Interpretación lingüística	Es el proceso o acción que permite que una persona conozca y comprenda el mensaje que se le está transmitiendo en otra lengua.
Interpretación consecutiva o de enlace	Modalidad de interpretación que consiste en la reproducción oral de un mensaje en la cual el intérprete primero escucha lo que dice el interlocutor en la lengua de origen y luego reproduce el mensaje en la lengua de destino. Los intervalos de los discursos no serán mayores a 5 minutos y el intérprete podrá tomar notas. Esta modalidad se utiliza especialmente para las declaraciones instructivas o audiencias judiciales. durante la intervención en las diligencias. El magistrado podrá interrogar a las partes y el intérprete traslada del idioma de origen al idioma de destino y/o viceversa todo el contenido dicho por las partes intervinientes en el proceso.
Lenguaje de destino	Lengua hacia la cual se reproduce el contenido del documento o discurso escrito u oral expresado en la lengua de origen.
Lengua de origen	Lengua en la que está expresado el contenido del documento o discurso escrito u oral y desde la que se reproduce hacia el idioma de destino.
Lenguaje de señas	Lengua utilizada por la comunidad sorda peruana que se transmite de manera viso-especial.
Contratista	Postor a quien se le adjudica el servicio.
Lengua indígenas u originarias	Todas aquellas que son anteriores a la difusión del idioma castellano y que se preservan y emplean en el ámbito del territorio nacional.
Traducción	Proceso de formulación que consiste en reproducir un texto de una lengua origen hacia un texto equivalente en la lengua de destino, respetando parámetros lingüísticos y de traducción y encontrando equivalencias conceptuales.

Traductor colegiado	Profesional de traducción debidamente habilitado por el colegio de traductores del Perú que acredite su formación de licenciado con título profesional en traducción, así como su condición de miembro activo con constancia de habilitación extendida por el Colegio de Traductores del Perú.
Traductor Público Juramentado	Traductor Público juramentado debidamente nombrado, registrado y acreditado por la Junta de Vigilancia de los traductores Públicos Juramentados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Traductor	Persona competente en transmitir de manera escrita en una lengua un texto originalmente redactado en otra
Usuario	Dependencia del Poder Judicial que requiere el servicio y cumple con el procedimiento establecido.

5. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

Aspectos Procedimentales:

- El servicio comprenderá la traducción e interpretación de los idiomas/lenguas descritas en los cuadros I y II
- Todas las traducciones e interpretaciones se harán en directo e inverso en relación al idioma castellano.
- Deberá indicarse la combinación lingüística directa a realizarse, teniendo como base el idioma al que se traduce o interpreta desde el castellano (inversa) y desde que se traduce o interpreta al castellano (directa)
- El Contratista acreditará, a la firma de contrato, un profesional responsable de enlace con la entidad. Deberá ser profesional con experiencia mínima de un (01) año en labores de coordinación de servicios iguales o similares al del presente objeto.
- Ninguna información relacionada con el servicio de traducción e interpretación será divulgada a personas ajenas a quien solicitó el servicio.
- La Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General canalizará los pedidos de las Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional a través de los jefes de la respectiva oficina de Administración, con conocimiento del contratista. En otros casos, corresponde al usuario autorizado.
- En caso de que el usuario encuentre observaciones en la prestación del servicio deberá comunicar al jefe de la Oficina de Administración Distrital o la Autoridad Administrativa correspondiente. La absolución de las observaciones se efectuará dentro de las 48 horas de haber recibido el contratista la notificación del Poder Judicial. Transcurrido este plazo dicha observación será remitida a la Sub Gerencia de logística para ser incluida en la liquidación del servicio mensual.
- El contratista deberá presentar a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General del Poder Judicial las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, principalmente para garantizar la calidad.

6. CONDICIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO DE TRADUCCION

6.1 De la prestación del servicio de traducción, se aceptará la traducción certificada digital con la firma digital.¹¹

- a. El servicio comprende la traducción, incluyendo temas jurídicos que requiere el Poder Judicial, tales como sentencias del exterior, cartas rogatorias, certificados de antecedentes penales, fichas de sentencias penales pronunciadas por autoridades judiciales contra ciudadanos peruanos y/o extranjeros, entre otros documentos públicos y privados, ~~los cuales pueden incluir material audio visual.~~¹²
- b. El usuario solicitará el servicio de traducción de manera oportuna a fin de garantizar que su atención se realice dentro del plazo en que la dependencia lo requiera. El área usuaria podrá utilizar el correo electrónico del contratista comunicado para la suscripción de contrato.

Las traducciones certificadas del Colegio de Traductores del Perú, podrán ser en formatos física o digital en concordancia con los LINEAMIENTOS DE LA TRADUCCIÓN

¹¹ Consulta N°01 del postor CERTITRAD TRADUCCIONES E.I.R.L.

¹² Consulta N°05 del postor TRANSLATUM SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

CERTIFICADA PARA EL PÚBLICO USUARIO versión: JULIO 2020(Colegio de traductores del Perú); sin embargo, la aceptación de uno u otro, depende del usuario.¹³

En caso que se requiera que la traducción sea realizada en las instalaciones del Poder Judicial y estas no cuente con las condiciones mínimas para la realización y cumplimiento del servicio dentro de los plazos establecidos será coordinado con el usuario para llevarla a cabo de manera externa.¹⁴

c. **Tipos de traducción:** dependiendo de las formalidades que exija la ley y que tengan los documentos, los tipos de traducción son:

- Traducción oficial: aquellos que se rigen por el reglamento de traductores públicos juramentados, estas deberán efectuarse en hojas membretadas del traductor publico nombrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores colocando el sello de "traducción Oficial" en la parte superior de la primera página. Asimismo, deberá estar firmadas y selladas cada uno de las hojas de la traducción realizada. Concluida la traducción, se estampará al pie de la última página un sello de certificación contemplando además todas las solemnidades exclusivas de las tradiciones oficiales, como cinta, esquinero, sello, etc.
- Traducción Certificada: aquellas realizadas por traductores colegiados y se presentan con las regulaciones de las traducciones certificadas debidamente actualizadas y estipuladas en el Reglamento Interno y/o Manual de Traducciones Certificados del Colegio de Traductores del Perú.
- Traducción Especial: aquellas que se realicen conforme al decreto Supremo N° 126-2003-RE del Reglamento de Traductores Públicos Juramentados y de acuerdo a lo dispuesto por el art 52, en el caso de traducciones del castellano a otros idiomas o viceversa que no puedan ser efectuadas por no existir traductor publico Juramentado. Merece fe pública la traducción realizada por "Traductor Especializado en el idioma requerido". En este caso las traducciones merecerán fe pública cuando sean registradas por la junta de vigilancia de los traductores públicos juramentados siguiendo todas las regulaciones existentes para tal fin.
- Traducción Simple: aquellas traducciones de documentos que no requieran ninguna formalidad. Deberán llevar el nombre del traductor que la realizó.
- Formato de entrega: los documentos traducidos que no estén sujetos a otras formalidades (tipos sujetos a formalidad especial. Traducción oficial, Traducción certificada y Traducción especial) se presentarán en papel bond tamaño A4 de 80 gramos considerando 180 palabras por página con el margen necesario a fin de facilitar la conclusión de estos en los expedientes originales. La impresión será con impresora láser u otro sistema de alta calidad y nitidez, incluyendo además movilidad (traslado de expedientes), etc. Cuando se trate de documentos no oficiales se deberá remitir la traducción por medios magnéticos o vía correo electrónico, salvo que se requiera por el área usuaria de manera física.
- En todos los casos, los documentos traducidos deberán tener una numeración predeterminada y acordada con el Poder Judicial en función al tipo de traducción.
- Confidencialidad: cuando el servicio requiera de traducciones confidenciales por razones de seguridad y/o reserva, el contratista no guardara copia de estas en sus archivos, siempre y cuando se trate de traducciones simples.
- A fin de proteger la documentación y contenido, en caso de ser confidencial, el Poder Judicial podrá proporcionar el documento a traducir en fotocopia eliminando todo nombre o referencia que pudiera permitir la identificación de las personas involucradas en los documentos y cuya identidad sea menester resguardar.
- En casos urgentes, la solicitud se hará vía telefónica o por correo electrónico debiendo apersonarse el contratista directamente a la Oficina indicada.
- Cuando se requiera por razones de seguridad y/o confidencialidad, se podrá solicitar al contratista realizar la traducción en las instalaciones del Poder Judicial. Para ello, se le proporcionará un ambiente privado, mobiliario y el equipo necesario, incluyendo conexión a internet, en cuyo caso la traducción tendrá el mismo tratamiento que en el literal f). No será de aplicación para los Idiomas cuyos caracteres sean diferentes a nuestro abecedario, como japonés, chino, ruso, árabe

13

14

y otros similares, en el que se requiere de teclados, equipos, software y otros necesarios dada la naturaleza de la traducción que el poder Judicial no cuente con ellos. Por lo, tanto, en dichos casos el Contratista deberá coordinar con la dependencia solicitante a fin de establecer las medidas de seguridad necesarias. En caso se presente documentos físicos o formatos no editables que requieran de software especial para su conversión, el servicio podrá llevarse a cabo de manera externa en coordinación con el usuario.¹⁵

- Inmediatamente después que el contratista reciba la documentación a traducir, esta pasará a custodia del mismo, bajo responsabilidad.
- En caso de utilización de correo electrónico, se considerará como cargo de entrega de solicitud de servicio el reporte de transmisión respectivo.
- Plazo de Entrega: se determina en razón a la cantidad de páginas por día que se requiera para realizar las fases de traducción, revisión e impresión. Teniéndose en consideración que la cantidad de páginas promedio por día que puede traducir un traductor es de 10 páginas en razón de 180 palabras cada una o 1800 palabras aproximadamente por día, en idiomas menos complejos como el inglés, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Colegio de Traductores del Perú. Cuando el volumen de expedientes requeridos a traducir exceda el promedio de hojas señaladas o se de en un idioma más complejo, se requerirá un acuerdo previo con el contratista respecto al tiempo de entrega.
- Una vez efectuada la traducción, el contratista está obligado a devolver los documentos en el mismo estado en que los recibió

6.2 Del Costo de Servicio de Traducción:

Para calcular el costo de del servicio de traducción se toma en cuenta lo siguiente:

- Unidad de conteo: Las traducciones deben realizarse por páginas resultado de 180 palabras, la misma que será utilizado como parámetro para determinar el volumen de las páginas traducidas, que se cuantifican en base al número de palabras del documento. Toda traducción con un número de palabras menor o igual a 180 se reconocerá como una página resultada (180 palabras) para efectos del pago.
- Para que el postor pueda fijar su oferta de precios en función a los plazos de entrega se incluye la siguiente tabla de referencia que se utilizará para determinar el pago de la liquidación mensual:

Traducción en un día calendario
Traducción en 02 días calendarios
Traducción en 03 días calendarios
Traducción en 05 días calendarios
Traducción en 10 días calendarios
Traducción en 15 días calendarios
Traducción en 20 días calendarios
Traducción en 25 días calendarios
Traducción en 30 días calendarios
Traducción en 40 días calendarios
Traducción en 50 días calendarios
Traducción en 60 días calendarios

7. CONDICIONES TECNICAS PARA EL SERVICIO DE INTERPRETACION (MODALIDAD VIRTUAL)

7.1 Ejecución del servicio

Será de manera virtual. Se coordinará con el profesional responsable de enlace el link de acceso respectivo para su desarrollo. El contratista del servicio deberá comunicar un correo electrónico para efectos de lo señalado al momento del perfeccionamiento del contrato.

El contratista del servicio deberá enlazarse con la debida anticipación a fin de establecer una comunicación segura. Para ello, deberá contar con la infraestructura informática suficiente que asegure un servicio fluido durante la audiencia.

La interpretación será consecutiva y de enlace.

7.2 Del cómputo del servicio de interpretación

¹⁵ Consulta N°07 del postor TRANSLATIUM SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- a) Las horas del servicio de interpretación se computarán desde la hora fijada en el documento de requerimiento hasta el término de la diligencia.
- b) El tiempo por asistencia del intérprete en caso de diligencias suspendidas será de 02 horas.
- c) Para el servicio a prestar al registro central de condenas la referida oficina aplicará directivas específicas que requiera para la prestación del servicio y el contratista deberá apersonarse a dicha oficina para recibir los requerimientos y realizar las coordinaciones pendientes.
- d) **Cálculo del costo unitario del servicio:**

Servicio por hora o fracción:

Ejemplo: servicio de duración 2 horas 05 min = 3 horas

8. DE LA CONFORMIDAD Y PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL SERVICIO.

- 8.1 Las conformidades de servicio de traducción e interpretación serán firmadas por el Juez y/o funcionario a cargo de la dependencia solicitante – incluye VISTO del Administrador- en un máximo de 48 horas siguientes de efectuado el servicio. El trámite lo efectúa el administrador de la Corte Superior de Justicia respectiva, dentro de dicho plazo y lo remite a la Sub Gerencia de Logística.
- 8.2 Las conformidades deberán registrar los datos del intérprete o traductor – con las excepciones del perfil- DNI, colegiatura y demás credenciales. Así también, horas del servicio, número de expediente, etc. Ver MODELO de CONFORMIDAD
- 8.3 El pago de las prestaciones del servicio se realizará en forma mensual, previa presentación de documentos sustentatorios por parte del contratista, los mismos que serán revisados y validados por la Coordinación de servicios de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General del Poder Judicial.

9. DE LA PRESENTACION DE LA LIQUIDACION

Las liquidaciones deberán ser presentadas por dependencia, conteniendo un resumen detallado del servicio brindado a cada Corte Superior de Justicia y/o sede Administrativa por traducción e interpretación, de acuerdo al idioma/lengua atendida, para lo cual se deberá presentar en la liquidación los siguientes cuadros.

Cuadro de Liquidación por Servicio de Traducción

Documento Solicitante	Idioma o variante de la lengua	Dependencia o Juzgado	Fecha de Recepción	Fecha de Entrega	N° de Páginas Traducidas	Datos del traductor	Precio Unitario por Página	Total (incl. IGV)

Cuadro de Liquidación para el Servicio de Interpretación

Documento solicitante	Idioma o variante de la lengua	Dependencia o Juzgado	Fecha y hora de Diligencia	Datos del intérprete	Total, Horas y fracción de la Diligencia	Precio Unitario por hora	Total, S/. (incl. IGV)

10. RESULTADOS ESPERADOS

Traducciones que gocen de autenticidad y confidencialidad.

Intérpretes que expresen el sentido jurídico tomando en consideración la terminología legal adecuada (y/o que denote su significado) que se utiliza cotidianamente a fin de apoyar a los Jueces en el desarrollo de los procesos judiciales, que redunde en beneficio de los procesados en la administración de justicia.

Las deficiencias serán motivo de penalidades de acuerdo a lo que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

11. EQUIPO DE TRABAJO Perfil de los traductores

Para traducción simple:

- Mínimo, licenciado en traducción o traducción e interpretación, acreditado con título profesional.
- Mínimo, tres (03) años de experiencia en servicios de traducción, posterior a la obtención del grado de bachiller.

Excepción:

No será requisito lo anterior para el caso de Lenguas indígenas amazónicas y otras lenguas indígenas andinas, para lo cual solo se requerirá:

- Estar inscrito en algún registro de intérpretes y traductores

Para traducción certificada:

- Traductor colegiado y hábil, certificado y acreditado por el Colegio de Traductores del Perú.
- Mínimo, tres (03) años de experiencia en servicios de traducción, posterior ~~a la fecha de obtención de la colegiatura~~ a la obtención del título y por un mínimo de 3 años¹⁶

Para traducción Oficial:

- Traductor Público Juramentado (TPJ), debidamente nombrado, registrado y acreditado por la Junta de Vigilancia de los Traductores Públicos Juramentados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Mínimo, cinco (05) años de experiencia en servicios de traducción

Para la suscripción del contrato se deberá acreditar como mínimo: 01 Traductor Público Juramentado, tres (03) Traductores de traducción certificada, y dos (02) de traducción simple. Todos con la documentación que los acredite como tal, así como la experiencia obtenida.

Perfil de los intérpretes

- Mínimo, tres (03) años de experiencia en servicios de interpretación.

Solo para el caso de los intérpretes de lenguas indígenas amazónicas y otras lenguas indígenas andinas, para lo cual solo se requerirá:

- Estar inscrito en algún registro de intérpretes y traductores

Para la suscripción del contrato se deberá acreditar como mínimo: 04 (cuatro) intérpretes con la documentación que sustente su perfil.

Para todo el **EQUIPO DE TRABAJO**:

- Los integrantes no deberán haber sido destituidos en su función de traductor publico juramentado o traductor colegiado o de otro colegio profesional o institución gremial, ni haber sido suspendido de ella como consecuencia de un mal ejercicio de su función. De igual forma para los intérpretes.
- No haber sido sujeto de inhabilitación ni de tener proceso pendiente en trámite ante la junta de vigilancia de los traductores públicos juramentados del Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Cultura o Colegio de Traductores del Perú u otro colegio profesional o institución gremial.
- No estar incurso en proceso penal, ni tener antecedes policiales.

El postor deberá contar obligatoriamente con el equipo necesario de profesionales – con las excepciones de perfil- para ejecutar el servicio de traducción y/o interpretación cuando lo requiera el Poder Judicial cualquiera sea el volumen de expedientes a traducir y el número de actos que requieren interpretación. La Entidad aplicara las sanciones y penalidades correspondientes en caso de incumplimiento.

Así mismo, considerando la trascendencia que tiene un proceso judicial resulta imprescindible que el postor convoque a traductores e intérpretes que tengan capacidad de comprender y trasladar la particular terminologías las excepciones jurídicas expuestas a un expediente judicial y las diferentes aceptaciones o vocablos que componen nuestro idioma.

12. FORMA DE PAGO

¹⁶ Consulta N°08 del postor TRANSLATIUM SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- El trámite de pago se efectuará en la oportunidad establecida en el contrato y para ello el contratista deberá presentar la liquidación correspondiente a cada prestación de forma mensual.
- La entidad realizará el pago de manera mensual por todas las prestaciones efectivamente ejecutadas durante el mes y dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios. Para tal efecto deberá contarse con la siguiente documentación:
 - Conformidades emitidas por todos los usuarios cuya conformidad consolidada será suscrita por la Coordinación de servicios de la Sub gerencia de logística.
 - Liquidación de los servicios
 - Comprobante de pago

La conformidad a cargo de la Coordinación de servicios se emitirá en concordancia con lo señalado por el artículo 168 (numeral 168.3) del Reglamento de la Ley de Contrataciones y en un plazo máximo de 07 días calendario. El plazo para el pago se ciñe al artículo 171.¹⁷

13. PERÍODO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Plazo de 1095 días calendarios (36 meses), a partir del día siguiente de suscrito el contrato o culminado el contrato vigente, el cual se prevé culmine aproximadamente a fines de setiembre 2024. Se cursará notificación previa.¹⁸

14. SISTEMA DE CONTRATACION.

Precios unitarios.

15. PENALIDADES

Estando a que el sistema de contratación es a precios unitarios, cada prestación de constituye en materia de penalidad según el monto contratado parcialmente, por lo que le resulta aplicable:

Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.40 \times \text{plazo vigente en días}}$$

16. OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del contrato, así como evitar la presentación de información falsa o inexacta.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
1	Por prestar el servicio con profesionales que no reúnan el perfil, de acuerdo al numeral 11. PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO , de los términos de referencia. Por cada profesional	01 UIT	De acuerdo a informe de área usuaria o de la Coordinación de servicios de la sub gerencia de Logística con motivo de fiscalización posterior
2	Intérprete: por ocasionar la frustración de la audiencia por no poder enlazarse injustificadamente a través del link de acceso proporcionado por el usuario o personal jurisdiccional.	20% de la UIT	De acuerdo a informe emitido por el área usuaria, con el apoyo de personal de Informática, de ser el caso.

*Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

MODELO
INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIO

A : Sub gerencia de Logística
DE : USUARIO (detallar)
ASUNTO : Conformidad de servicio (traducción o interpretación en audiencia judicial)
FECHA : XX de enero de 202x

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación al asunto de la referencia, para informar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

Mediante Oficio N° 002520-2023-ADM-CSNJPE-P J. de fecha 11 /yy/202x, proveniente de la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, y a través de la oficina de Administración, el Especialista Judicial de Audiencias, solicitó el Servicio de Interpretación del idioma castellano/hebreo/castellano.

Servicio: VIRTUAL

2. RECEPCIÓN SATISFACTORIA DEL SERVICIO

Según el Contrato N° xx-2024-GG-PJ, "Servicio de Traducción e Interpretación para el Poder Judicial" Concurso Público N° 0x-2024-GG-PJ, el contratista (xxxx) ha cumplido con brindar el servicio solicitado, habiéndose efectuado el día xx/xxx/2024 en el horario de: xx horas yy minutos a zz horas vv minutos, el mismo que se ha realizado dentro del marco de las condiciones establecidas en el contrato.

Profesional intérprete/traductor:

Datos personales, DNI

Expediente judicial N°

3. PENALIDADES u otras penalidades

El contratista cumplió con el plazo establecido en el Contrato, motivo por el cual no se aplicó penalidades por mora u otras penalidades en la ejecución de la prestación del servicio solicitado previstos en los artículos 162 y 163° del Reglamento.

4. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la vigente Ley de Contrataciones del Estado, se otorga CONFORMIDAD SATISFACTORIA por la prestación del servicio solicitado.

NOTA: De existir observaciones en el objeto del contrato sírvase mencionarlas en el presente informe, indicando el plazo otorgado para la subsanación el cual será de máximo cuarenta y ocho horas; asimismo, comentar si estas fueron subsanadas (si fuera el caso) y/o que el servicio recibido se encuentra conforme a las características requeridas.

OBSERVACIONES/ COMENATRIOS: NINGUNA, o indicar

DATOS DEL USUARIO/FIRMA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500 000,00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de interpretación simultánea o servicio de traducción de documentos o servicio de interpretación del idioma español al idioma inglés u otros idiomas o servicio de traducción en vivo o servicio de traducción de audio o servicio de transcripción de textos o servicio de traducción de idiomas extranjeros o apoyo técnico en traducción de idiomas extranjeros.</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 pago¹⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁹ 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 titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ** para la contratación del **Servicio de traducción e interpretación para el Poder Judicial**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **Servicio de traducción e interpretación para el Poder Judicial**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

Servicio de Traducción											
N°	Idiomas	Oficial	Precio Unitario	Sub total (a)	Certificada	Precio Unitario	Sub total (b)	Simple	Precio Unitario	Sub total (c)	Total (a)+(b) +(c)
1.1	Inglés	2000			500			14			
1.2	Frances	100			100			18			
1.3	Alemán	300			900			50			
1.4	Italiano	30			25			5			
1.5	Portugués	20			200			28			
1.6	Ruso	10			45			5			
1.7	Chino	15			40			5			
1.8	Japones	20			10			0			
1.9	Idiomas no previstos	90			661			51			
1.10	Lenguas indígenas A.	5			10			5			
1.11	Otras lenguas ind. And.	20			50			10			
Monto Total Servicio de Traducción (i)											

Servicio de interpretación				
N°	Objeto de Contratación	Unidad de Medida	Horas	Total
1.1	Inglés	Servicio	2720	
1.2	Francés	Servicio	350	
1.3	Alemán	Servicio	405	
1.4	Italiano	Servicio	500	
1.5	Portugués	Servicio	900	
1.6	Ruso	Servicio	350	
1.7	Chino	Servicio	950	
1.8	Japones	Servicio	200	
1.9	Idiomas no previstos	Servicio	1745	
1.10	Lenguas indígenas	Servicio	400	
1.11	Otras lenguas indígenas Andinas	Servicio	800	
1.12	Lenguaje gesticular señas y similares	Servicio	400	
Monto Total Servicio de Interpretación (ii)				

N°	Objeto de Contratación	Unidad de Medida	Total
1	Servicio de traducción	Servicio	
	Servicio de interpretación	Servicio	
Monto Total Contratado (i) + (ii)			

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos periódicos de manera mensual por todas las prestaciones efectivamente ejecutadas durante el mes, 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:

- Conformidades emitidas por todos los usuarios, cuya conformidad consolidada será suscrita por la Coordinación de Servicio de la Subgerencia de Logística.
- Liquidación del servicio.
- Comprobante de pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 mil noventa y cinco (1095) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o culminado el contrato vigente.

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por 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 firmada por el Juez y/o funcionario a cargo de la dependencia solicitante, incluye visto del Administrador, cuya conformidad consolidada será suscrita por la Coordinación de Servicios de la Subgerencia de Logística, en el plazo máximo de 48 horas de efectuado el servicio. El trámite lo efectúa el administrador de la Corte Superior de Justicia respectiva, dentro de dicho plazo y lo remite a la Subgerencia de Logística.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Otras penalidades:

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

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por prestar el servicio con profesionales que no reúnan el perfil de acuerdo al numeral 11. PERFIL DE EQUIPO DE TRABAJO, de los términos de referencia.	01 UIT	De acuerdo al informe del área usuaria o de la Coordinación de Servicio de la Subgerencia de Logística con motivo de fiscalización posterior
2	Interprete: por ocasionar la frustración de la audiencia por no poder enlazarse injustificadamente a través del link de acceso proporcionado por el usuario o personal jurisdiccional.	20% de la UIT	De acuerdo al informe emitido por el área usuaria, con el apoyo de personal de informática, de ser el caso.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 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 Digitales²².

²¹ 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).

²² 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
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	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 servicios²⁴

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.

²³ 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.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁵ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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 servicios²⁸

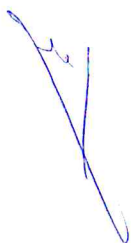
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ

Presente.-

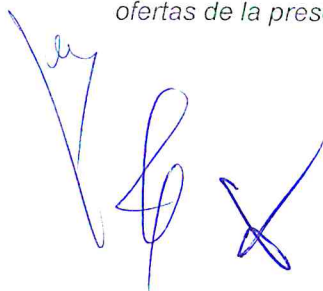
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de traducción e interpretación para el Poder Judicial**, 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

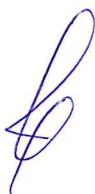
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el **plazo de 1095 días calendario**.

[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
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

Servicio de Traducción											
N°	Idiomas	Oficial	Precio Unitario	Sub total (a)	Certificada	Precio Unitario	Sub total (b)	Simple	Precio Unitario	Sub total (c)	Total (a)+(b)+(c)
1.1	Ingles	2000			500			14			
1.2	Frances	100			100			18			
1.3	Alemán	300			900			50			
1.4	Italiano	30			25			5			
1.5	Portugués	20			200			28			
1.6	Ruso	10			45			5			
1.7	Chino	15			40			5			
1.8	Japones	20			10			0			
1.9	Idiomas no previstos	90			661			51			
1.10	Lenguas indígenas	5			10			5			
1.11	Otras lenguas ind. And.	20			50			10			
Monto Total Servicio de Traducción (i)											

Servicio de interpretación				
N°	Objeto de Contratación	Unidad de Medida	Horas	Sub total
1.1	Ingles	Servicio	2720	
1.2	Frances	Servicio	350	
1.3	Alemán	Servicio	405	
1.4	Italiano	Servicio	500	
1.5	Portugués	Servicio	900	
1.6	Ruso	Servicio	350	
1.7	Chino	Servicio	950	
1.8	Japones	Servicio	200	
1.9	Idiomas no previstos	Servicio	1745	
1.10	Lenguas indígenas	Servicio	400	
1.11	Otras lenguas ind. And.	Servicio	800	
1.12	Lenguaje gesticular señas y similares	Servicio	400	
Monto Total Servicio de Interpretación (ii)				

N°	Objeto de Contratación	Unidad de Medida	Total
1	Servicio de traducción	Servicio	
	Servicio de interpretación	Servicio	
Monto total contratado (i) + (ii)			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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 período.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

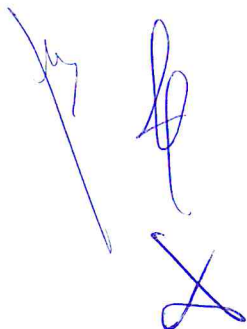
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2024-GG-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

