

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

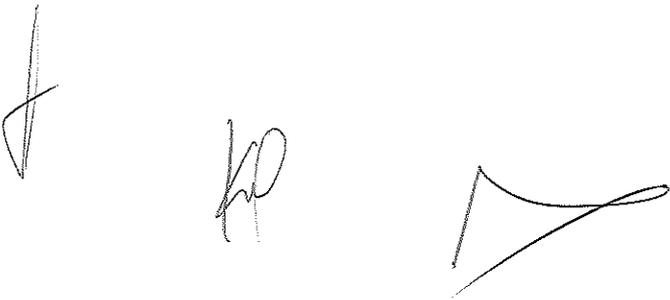
Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.		
2	[ABC]	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
Advertencia				
• Abc				
4	<table border="1"><tr><td>Importante para la entidad contratante</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la entidad contratante	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la entidad contratante				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

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



**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N°  
02-2025-CS-CSJLE-PJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL  
SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS  
MULTIFUNCIONALES PARA  
IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE  
DOCUMENTOS PARA  
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE**



## SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

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



## CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de siete días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

**2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN**

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladico y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

### 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladico utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 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, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

### 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:
- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del

evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.



## CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

### 3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### 3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### 3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.



## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
a) <b>Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
b) <b>Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<p>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</p>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>

	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

#### 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladico o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

#### 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

#### 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).
- 4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

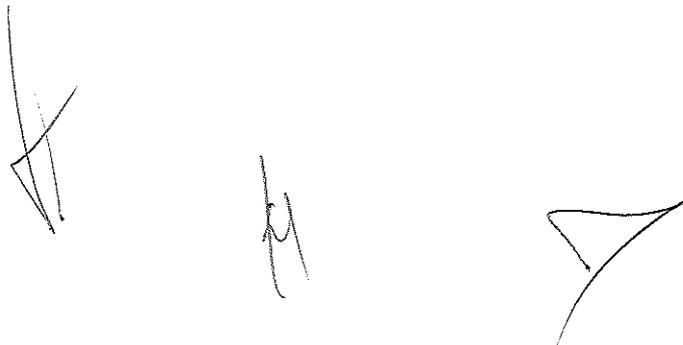
Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Three handwritten marks or signatures are present in the lower-left quadrant of the page. The first is a vertical line with a horizontal crossbar and a diagonal stroke. The second is a stylized, cursive-like mark. The third is a large, bold, triangular shape with a horizontal base and a vertical line extending upwards from the center.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA ESTE  
RUC N° : 20602774954  
Domicilio legal : Av. Simón Bolívar N° 114 - 124, Puruchuco, distrito de Ate  
Teléfono: : 292-8340  
Correo electrónico: : otoledol@pj.gob.pe

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado con el ANEXO N° 2 FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)
- c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

#### **Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

- h) Documento donde se muestre el año de fabricación de los equipos que será acreditado con Carta del fabricante o carta del representante de la marca o carta del distribuidor autorizado u otro documento relacionado que acredite fehacientemente el año de fabricación de los equipos (deberá indicar marca, modelo, código y/o número de parte; en caso de no indicar la información requerida, la oferta del postor será rechazada).
- i) El proveedor al momento de presentar su oferta, deberá adjuntar carta del fabricante y/o ficha técnica y/o catálogo o Brochure originales del fabricante de los equipos ofertados, en los cuales indique cada una de las características técnicas de los Equipos Multifuncionales, requeridos por la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

#### **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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**2.2.2.1.** Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**2.2.2.2.** En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**) en caso de ítems cuya cuantía corresponda a una modalidad abreviada.
- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. 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, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado [INCLUIR SOLO SI LA MODALIDAD DE PAGO ES A PRECIOS UNITARIOS, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) Cronograma de mantenimiento preventivo.
- j) Los equipos deberán contar obligatoriamente con la garantía de buen funcionamiento, no estar discontinuados, vigentes en el mercado de parte del fabricante o postor por el tiempo que dure la prestación del servicio (dos años mínimo) el mismo que deberá ser acreditado con una carta emitida por el fabricante o representante autorizado de la marca en el País, sobre los equipos propuestos, la misma que deberá presentarse a la firma del contrato y estar

activa durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio.

- k) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- *El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [logisticalimaeste@pj.gob.pe](mailto:logisticalimaeste@pj.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Oficina de Asesoría Legal, sito en Av. Simón Bolívar N° 114 - 124, Puruchuco, distrito de Ate.

#### Importante para la entidad contratante

*En caso el procedimiento de selección se lleve a cabo por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicio, siempre que el monto de la contratación no supere lo establecido para un concurso público abreviado y que la ejecución contractual no supere el año fiscal, en ese caso, se reemplaza este numeral por lo siguiente:*

*2.4.1 El contrato se perfecciona mediante la recepción de la orden de servicio.*

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

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

El pago se realizará en VEINTICUATRO (24) armadas mensuales, de acuerdo al consumo de copias e impresiones generadas por cada mes de arrendamiento. El arrendador deberá entregar de forma mensual a la CSJ Lima Este un reporte detallado de la cantidad de equipos, serie y número de copias emitidas por cada equipo.

El pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad emitida por el Área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.
- Liquidación mensual, detallando las copias y/o impresiones emitidas por cada equipo multifuncional, que debe coincidir con el número de copias y/o impresiones que indique la Conformidad de Servicio.
- Para el cálculo del costo mensual de fotocopiado y/o impresión, se deberá tener en consideración el consumo total de copias y/o impresiones por cada equipo aplicado al valor unitario consignado por el arrendador en su propuesta, para ello se llevará el control a través de los contómetros con los que cuenta cada equipo. La liquidación mensual debe contener el siguiente detalle:

Serie Equipo	Modelo de equipo	Detalle PaR	Utilización (usos)	Docente	División	Fecha Inicial	Contador Inicial (a)	Fecha Final	Contador Final (b)	Consumo neto mes (b) - (a)	Copias defectuosas	Consumo Neto	Precio Unitario	Importe Total en S/.

Nota: El presente formato podrá ser modificado a solicitud y previa coordinación de las partes involucradas.

La liquidación mensual deberá estar suscrita por el representante del arrendador y el Administrador o Responsable de cada sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

Los pagos se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

### "SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE"

#### 1. ÁREA SOLICITANTE

Área de Informática de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de alquiler de equipos multifuncionales para fotocopiado, impresión y digitalización de documentos para las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del "Servicio de alquiler de equipos multifuncionales para fotocopiado, impresión y digitalización de documentos de las distintas sedes de la CSJ Lima Este, facilitará a los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos el cumplimiento de sus funciones mediante el cual permitirá brindar un mejor servicio al usuario judicial.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Servicio	Servicio de alquiler de equipos multifuncionales para fotocopiado, impresión y digitalización de documentos en la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

##### 4.1. CONDICIONES DEL SERVICIO

El POSTOR detallará en su propuesta las características técnicas de los equipos multifuncionales requeridos por la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

- El servicio comprende la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos multifuncionales en las diferentes sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, de acuerdo al Anexo N° 02.
- El proveedor al momento de presentar su oferta, deberá adjuntar carta del fabricante y/o ficha técnica y/o catálogo o Brochure originales del fabricante de los equipos ofertados, en los cuales indique cada una de las características técnicas de los Equipos Multifuncionales, requeridos por la Corte Superior de Justicia de Lima Este.
- Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados, de primer uso, año de fabricación mínimo a partir del 2023 (indicar año de fabricación en su propuesta). El año de fabricación de los equipos será acreditado con Carta del fabricante o carta del representante de la marca o carta del distribuidor autorizado u otro documento relacionado que acredite fehacientemente el año de fabricación de los equipos (deberá indicar marca, modelo, código y/o número de parte; en caso de no indicar la información requerida, la oferta del postor será



Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUNA QUINTA FAU 20622774954  
303  
Módulo: Ory V. E.  
Fecha: 12.05.2025 18:16:54 -0500

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Peruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

rechazada). Asimismo, los contómetros deberán indicar como máximo 100 copias e impresiones al ingresar a la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

- d. Los equipos deberán contar obligatoriamente con la garantía de buen funcionamiento, no estar discontinuados, vigentes en el mercado de parte del fabricante o postor por el tiempo que dure la prestación del servicio (dos años mínimo) el mismo que deberá ser acreditado con una carta emitida por el fabricante o representante autorizado de la marca en el País, sobre los equipos propuestos, la misma que deberá presentarse a la firma del contrato y estar activa durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio.
  - e. El contratista deberá entregar equipos multifuncionales de un solo modelo y de un solo fabricante.
  - f. El servicio de escaneo en las máquinas se ofrecerá sin costo y estará disponible en todos los equipos.
  - g. El servicio no incluye la operación de los equipos por parte del arrendador.
  - h. El servicio de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos será brindado por el contratista a todo costo y deberá incluir la provisión de equipos multifuncionales, así como accesorios, suministros, consumibles originales, servicio de escaneo, el soporte y los mantenimientos necesarios a fin de garantizar un eficiente servicio, no incluye el suministro de papel bond, empleado en el fotocopiado e impresión de documentos.
  - i. Los equipos multifuncionales deberán venir con pedestal y/o mueble rodante al piso, y deberán ser originales del fabricante como mínimo.
  - j. Las copias deben ser de óptima calidad, no debiendo mostrar o presentar rayas, líneas, manchas, franjas que se deriven de fallas en los componentes del equipo ofrecido para el servicio. De suceder esto no se considerarán en el conteo para la facturación, solo se considerará la cantidad de copias y/o impresiones realizadas.
  - k. El proyectado mensual y anual de copias se detalla en el Anexo N° 01.
- 4.1.1. El arrendador deberá designar un coordinador y/o supervisor, a quien se remitirá los correos electrónicos de requerimientos de atención, comunicaciones de incidencias, consultas, etc.

El arrendador debe contar con un servicio permanente de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como de supervisión y capacitación, evitando interrupción del servicio por alguna deficiencia durante la vigencia del contrato.

#### Mantenimiento preventivo

 Firma Digital

Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUNA Gladys FAU 2092274954  
Módulo: Doc. V° B°  
Fecha: 12/04/2025 10:16:56 -05:00

Av. Simón Bolívar 114-124 Puruchuco - Aze



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El arrendador debe contar con un Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos. El Plan deberá detallar la periodicidad con la que se realizará el mantenimiento preventivo, el cual deberá ser programado en el rango de las 08:30 Horas hasta las 16:30 Horas, de lunes a viernes, exceptuando los sábados, domingos y feriados. El arrendador deberá presentar en el momento de la suscripción del contrato el cronograma de mantenimiento preventivo. El servicio de mantenimiento preventivo se llevará a cabo con una regularidad no menor a DOS (02) veces al año, por cada equipo.

El mantenimiento preventivo debe incluir todas las acciones técnicas recomendadas por el fabricante de los equipos para garantizar el funcionamiento continuo de los equipos durante toda la ejecución del servicio.

#### Mantenimiento correctivo

Cuando se presenten fallas o desperfectos en el funcionamiento de los equipos, el usuario comunicara tal incidencia al responsable de cada sede, con el fin que este eleve el requerimiento al Área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Este. El Área de Informática requerirá al arrendador la presencia de personal técnico, con el fin de solucionar la falla o desperfecto comunicado.

El requerimiento de servicio se remitirá al correo electrónico del arrendador con dominio propio o será ingresado mediante la herramienta y/o aplicación de gestión de requerimientos e incidencias indicada al momento de la suscripción del contrato.

#### 4.1.2. Equipos de Retén (Reemplazo)

El arrendador asignará TRES (03) equipos nuevos sin costo adicional alguno para la Corte Superior de Justicia de Lima Este, con similares o mejores características técnicas a las ofertadas para el presente servicio, los que serán utilizados y puestos a disposición de aquellas dependencias que requieran reemplazar algún equipo que no pueda ser reparado o demande un mantenimiento más complejo.

#### Personal técnico de mantenimiento

El personal de mantenimiento se presentará ante la dependencia usuaria de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, debidamente identificado y acreditado. El personal de mantenimiento contara con las herramientas necesarias para atender las incidencias que afecten el funcionamiento de los equipos, por cuenta y riesgo del arrendador.

El personal técnico del contratista no llevará a cabo tareas permanentes, solo deben presentarse en las distintas sedes de la entidad ante cualquier eventualidad que surja con los equipos multifuncionales.

#### Formato de Atención de Mantenimiento Correctivo

Para la ejecución del mantenimiento correctivo, el personal del arrendador utilizará un formato de atención, que será diseñado en coordinación por las



Firmado digitalmente por TOLEDO  
LIMA Oficina FAU 2362277494  
326  
Motivo: Doc. V. B.  
Fecha: 12/05/2025 14:07:05 -05:00

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Purochuko - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
 ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El personal que brinde la capacitación deberá contar con la certificación del fabricante del producto ofertado. La duración del curso no será menor a ocho (08) horas y deberá incluir separatas para el personal a capacitarse. La capacitación se realizará previa coordinación con el Área de Informática de la Corte de Lima Este.

Al término de la capacitación el arrendador deberá presentar un informe de lo realizado y entregar de los certificados de capacitación al personal participante del curso.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

- Los equipos multifuncionales deberán ser digitales, sistema de impresión láser, impresión monocromática y escaneo a color.
- Los equipos deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento, para su uso desde el momento en que son instalados, hasta el término del periodo del arrendamiento.
- Al instalar los equipos, también es necesario poner un rotulador en la parte superior y/o en un sitio visible, donde se debe señalar "BIENES DE TERCEROS", número de serie, nombre del proveedor (propietario del equipo) y contacto del supervisor y/o coordinador del servicio.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMA		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Tpo:	Láser Multifuncional Monocromática A4	103	UNIDADES
Velocidad de impresión A4:	55 ppm como mínimo		
Conectividad:	Ethernet 10 / 100 / 1000 Base TX: USB		
Procesador:	1 GHz como mínimo		
Memoria RAM:	1 GB como mínimo		
Disco Duro:	320 GB, mínimo		
ADF/ Duplex Automático:	Si / Si		
Resolución de impresión:	600 x 600 ppp/dpi mínimo		
Volumen o ciclo de trabajo:	250,000 páginas como mínimo		
Tamaño de papel / formato:	A4		
Tipo de Papel a usar:	Bond A4 alisado 80 grs		
Bandeja:	Los bandejas con capacidad de 1,000 hojas en su conjunto, como mínimo		
Alimentación Eléctrica:	220 V / 60HZ (El proveedor deberá entregar estabilizador por cada equipo)		
Sistemas Operativos soportados:	Windows 7 / 8 / 10 / 11.		
Accesorios:	Soporte propio rotante (original del equipo)		
Año de fabricación y lanzamiento	El año de fabricación debe ser 2023 en adelante (Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados de primer uso) y como año de		



Firmado digitalmente con: TOLEDO  
 LINA OLINDA FRAJ 25902174254  
 Calle Nueva Dey V° B°  
 Fecha: 12.05.2025 16:17:23 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	lanzamiento 2022 mínimo.		
Funciones (Incluir accesorios para su funcionamiento):	Alimentador de Papel, Unidad Dúplex, Reducción, Ampliaciones, Impresión, Scanner (envío a Email, Carpeta de red), Contómetro, Claves que permitan el control por área y usuarios.		
Herramienta de administración:	Debe permitir el monitoreo de los equipos, como por ejemplo, emitir alertas de desgaste de suministros y componentes, estado actual del equipo (La herramienta deberá ser nativa del equipo y/o otra plataforma que permita lo solicitado).		
Adicional	Todos los equipos deben ser del mismo modelo y de un solo fabricante.		

*Nota: En las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, no se dispone de energía estabilizada, ni de pozo a tierra. Por lo tanto, es importante que los equipos cuenten obligatoriamente con estabilizadores y/o ups para cada impresora.*

#### 4.2.1. Plazo de instalación

El arrendador deberá instalar todos los equipos, bajo inventario, en un plazo máximo de 35 días calendario, a partir del día siguiente de la firma del contrato, en coordinación con el Área de Informática y la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, en los lugares señalados en el Anexo N° 02.

El contratista elaborará un formato de instalación y configuración, el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- N° de serie
- Marca y Modelo de equipo multifuncional
- Área Usuaria
- Nombre del Local o Sede
- Número Piso
- Dirección IP
- Número de contómetro de inicio instalación y número de contómetro al finalizar instalación.
- Cantidad de páginas de prueba impresas utilizadas para la instalación.
- Fecha y hora de instalación
- Personal Técnico asignado para la instalación y configuración
- Conformidad del área usuaria
- Observaciones y recomendaciones.



Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUNA Orinda PAU 20602714954  
Módulo: Cey Vº Bº  
Fecha: 12.05.2025 16:17:34 -0500

El Contratista, una vez culminada la implementación, instalación y configuración del servicio, deberá remitir al área de logística de manera física y/o digital al siguiente correo [logisticalimaeste@pj.gob.pe](mailto:logisticalimaeste@pj.gob.pe) o a través de la mesa de partes virtual <https://sqd.pj.gob.pe/mpea/inicio> un informe incluyendo: copia de los formatos del servicio de instalación y configuración de cada equipo multifuncional, el detalle de

Av. Simón Bolívar 114 - 12ª Puruchuko - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

partes, debiendo contener como mínimo la siguiente información.

- a. Modelo, número de serie y ubicación del equipo.
- b. Descripción detallada del problema, causa y solución propuesta.
- c. Cantidad de copias de prueba.
- d. Número de Contómetro de inicio atención y número de Contómetro al finalizar atención.
- e. Datos el personal Técnico asignado para la atención del mantenimiento.
- f. Observaciones y recomendaciones.
- g. Fecha y hora de solución.
- h. Conformidad del área usuaria.
- i. Si se realizó la instalación del equipo de backup, en cuyo caso indicará el número del Contómetro, tanto de la impresora que se retira como del equipo que se instala.
- j. Otros (sustentos que sirvan para precisar algún dato no descrito en los puntos anteriores).

4.2.4. Disponibilidad de repuestos, accesorios y materiales de mantenimiento

El arrendador deberá garantizar la disponibilidad de repuestos, accesorios y materiales de mantenimiento, de manera que no se interrumpa el funcionamiento de los equipos multifuncionales.

4.2.5. Soporte Técnico

El arrendador brindará un número de teléfono y de celular móvil, correo electrónico, apellido y nombre de la persona responsable como coordinador y/o supervisor del servicio. Asimismo, el arrendador deberá brindar el acceso (usuario y clave) a la herramienta y/o aplicación de gestión de tickets de requerimientos e incidencias.

4.2.6. Capacitación y/o entrenamiento

Personal usuario

Se efectuará por cada dependencia desconcentrada de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, luego de instalados los equipos, previa coordinación con el área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Este y/o el responsable de la Sede Judicial. La capacitación será presencial para un mínimo de 03 usuarios por cada sede.

La capacitación tratará sobre el funcionamiento y manejo de los equipos y tendrá una duración no menor a UNA (01) hora, además deberá incluir separatas para el personal a capacitar. Los ambientes para la capacitación serán coordinados por el arrendador y el responsable de cada sede. Al término de la capacitación el arrendador presentará un informe de lo realizado con un acta de los participantes de cada sede.

Personal Informático

La capacitación técnica será para el personal designado por la Oficina de Informática mínimo diez (10) cupos presenciales.



Firmado digitalmente por TOLEDO  
LIMA Oficina PAU 20922774954  
vot  
Motivo: Day V' B'  
Fecha: 12.06.2025 16:37:14 -0500



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

## 6.2. CAMBIO DE EQUIPO

Cuando el equipo no pueda ser reparado durante el tiempo de respuesta, con la finalidad de evitar la paralización del servicio, el contratista deberá proceder al cambio inmediato del equipo por otro de modelo similar o superior, que cumpla las características técnicas mínimas, en un plazo no mayor de 24 Horas.

Cuando el equipo luego de ser reparado vuelva a fallar y no pueda ser reparado in situ por el técnico designado; en este caso, se deberá reemplazar el equipo en un plazo no mayor de 24 horas.

Cuando el equipo presente tres reportes de fallas en un periodo de 30 días calendario, se procederá al cambio de equipo, en un plazo de 24 Horas de recibido el tercer reporte de fallas, considerando como fallas el recalentamiento del fusor, desconfiguración del equipo, sensores, entre otros.

## 6.3. SUMINISTROS DE IMPRESIÓN

El arrendador deberá entregar de manera oportuna las unidades de tóner, unidades de imagen y otros suministros o accesorios necesarios para el fotocopiado e impresión de documentos, debiendo estos ser nuevos, originales, no remanufacturados, de fábrica y de la misma marca del equipo ofertado; dentro del plazo de 06 horas de requerido por el Área de Informática de la Corte Superior Justicia de Lima Este y sin costo adicional para la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

Los suministros y accesorios requeridos comprenden, entre otros, tóner, rodillos, alimentadores, y demás suministros y accesorios que garanticen la continuidad del servicio.

## 7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

### 7.1. DEL ARRENDADOR

Deberá observar las siguientes disposiciones:

- Proporcionar los equipos multifuncionales en el número, características y detallados en el Anexo N° 02; garantizando su óptimo funcionamiento, un stock de suministros consumibles (tales como tóner, rodillos alimentadores, entre otros) que garanticen la continuidad del servicio de fotocopiado e impresión de documentos.
- El arrendador será responsable de configurar los equipos en el área designada para su funcionamiento. La configuración de los equipos comprenderá las opciones de impresión y escaneo en red. Deberá hacer entrega de los drivers de funcionamiento por el equipo instalado, así como instruir al personal del área usuaria respecto al manejo de sus diferentes funciones.
- Entregar como backup mínimo 2 unidades de suministro (tóner) por cada sede. Asimismo, instruir al personal de la dependencia usuaria sobre cómo realizar el cambio del tóner. Las diferentes dependencias jurisdiccionales o administrativas

Firma Digital

Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUNA Orión FAU 20602774954  
v3.0  
Motivo: Day 17 87  
Fecha: 12.14.2025 16:18:13 -0500

Av. Simón Bolívar 114-124 Peruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

de la Corte Superior de Justicia de Lima Este dispondrán de espacios seguros para el almacenamiento de los suministros entregados por el arrendador.

En las instalaciones en las que solo se encuentren una y dos impresoras, se proporcionará como suministro de respaldo únicamente 1 unidad.

- Para toda atención y/o coordinación con la entidad, el arrendador designará un ejecutivo de cuenta, así como un supervisor y/o coordinador, quien será responsable de toda comunicación para la correcta ejecución del contrato de arrendamiento.
- Todo gasto operativo del personal técnico (traslados, movilidad, viáticos, alojamiento y otros) que genere el servicio de arrendamiento será asumido íntegramente por el arrendador.
- El arrendador es responsable de asegurar los equipos ofertados contra todo riesgo.
- El arrendador deberá consignar en los equipos multifuncionales, información de contacto (parte superior del equipo) del coordinador y/o supervisor, quien gestionará los requerimientos de suministros, incidencias, etc.
- El arrendador es responsable de verificar constantemente su correo electrónico, a fin de atender los requerimientos generados por la institución, ateniéndose a los plazos para la atención de los mismos.
- El arrendador deberá contar con un servicio de gestión de requerimientos e incidencias en el horario de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, y entregar un número de ticket de atención.
- Es responsabilidad del arrendador que su personal esté debidamente capacitado para cumplir con los requerimientos de mantenimiento de los equipos.
- El proveedor debe cumplir con los plazos y condiciones siguientes, a fin de evitar la aplicación de penalidades.

PLAZOS	DESCRIPCION
Plazo de instalación de los equipos	Máximo 35 días calendario. Se considera a partir del día siguiente de suscrito el contrato entre la Corte Superior de Justicia de Lima Este y el arrendador.
Plazo de respuesta ante fallas	Máximo 06 horas. Se contabiliza desde la hora generado el Requerimiento de Servicio (en horario de oficina entre 8:00 – 17:00). Cuando el requerimiento es recibido luego de las 12:00 horas, el plazo de respuesta vencerá indefectiblemente a las 10:00 horas del día hábil siguiente. Considerar días hábiles.
Plazo de solución ante fallas	Máximo 06 horas. Se computa desde la hora de ingreso del personal de mantenimiento del arrendador hasta la hora de reparación del equipo en la dependencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este. La hora de ingreso y reparación del equipo será supervisada por el responsable de la Sede Judicial. Dependiendo de la complejidad del mantenimiento, dicho plazo podrá ser extendido máximo hasta 24 horas; caso contrario, deberá reemplazar el equipo. Considerar días hábiles.



Firmado digitalmente por: JOSÉ LUIS LUNA OCHOA PAU 208277426  
with  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 12.06.2025 16:16:23 -05:00

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Purochuko - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plazo de cambio de equipos	Máximo 24 horas. Si luego del plazo de solución ante fallas el equipo sigue presentando errores y no puede ser reparado por el personal técnico del arrendador, este deberá ser cambiado por un equipo de backup en el plazo máximo 24 horas, computado a partir del vencimiento del plazo de solución ante fallas. Considerar días hábiles.
Plazo para suministro de tóner, accesorios y repuestos	Máximo 06 horas. Se computa desde la fecha y hora de generado el pedido (tóner y/o unidad de imagen), en horario de oficina, hasta la fecha y hora de entrega a la sede solicitante de la Corte Superior de Justicia de Lima Este. Cuando el pedido es realizado después de las 12:00 horas el plazo de entrega vencerá indefectiblemente a las 12:00 horas del día hábil siguiente. Considerar días hábiles. Considera el plazo máximo que tiene el arrendador para reparar en su taller el equipo asignado a la Corte Superior de Justicia de Lima Este.
Plazo de Reparación en talleres del arrendador	Para esto, el arrendador deberá dejar instalado y operativo un equipo de respaldo (backup) de similares o superiores características técnicas. Máximo 07 días calendario. Se computa a partir del siguiente día calendario de retirado el equipo hasta la fecha que el equipo ingrese nuevamente a la dependencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, en perfectas condiciones con la solución del problema presentado y a conformidad de la Corte Superior de Justicia de Lima Este. Considerar días calendario.

## 7.2. DE LA ENTIDAD

- La supervisión del servicio estará a cargo de los responsables de las sedes Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.
- El Área de Informática es responsable de consolidar los reportes de fotocopias e impresión de documentos con la información de los contómetros que remitan los responsables de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, presentados por el proveedor.
- La Coordinación de Logística y el Área de Informática, serán responsables de controlar el cumplimiento del contrato.
- El Área de Informática en coordinación con los responsables de cada sede, deberá proporcionar al contratista, los ambientes para la instalación de los equipos.
- El Área de Informática, supervisará que en la dependencia se brinde un espacio apropiado para la instalación de los equipos, el mismo que contará con punto eléctrico y punto de red.

## 8. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo de los responsables y/o administradores de las sedes Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

El Área de informática es responsable de consolidar los reportes de fotocopias e impresión de documentos con la información de los contómetros que remitan los responsables de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, presentados por el proveedor de manera física y/o digital a través de la mesa de partes virtual <https://sqd.pj.gob.pe/mpea/inicio> o al siguiente correo [otoledol@pjgob.pe](mailto:otoledol@pjgob.pe).



Firmado digitalmente por TOLEDOL  
LINA Otrda FAU 20802774984  
Módulo: Day 1st  
Fecha: 12.05.2025 19:19:39 -05:00

## 9. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la modalidad de precios unitarios.

## 10. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El perfeccionamiento de la prestación se realiza conforme a lo dispuesto en el numeral 228.4 del artículo 228 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas; asimismo la ejecución contractual se encuentra regulado por el numeral 228.5 del artículo 228 de Reglamento de la Ley N° 32069.

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El periodo de arrendamiento de los equipos multifuncionales para fotocopiado e impresión de documentos, es por VEINTICUATRO (24) meses, o hasta alcanzar el monto total contratado, lo que suceda primero. El periodo entra en vigencia partir del día siguiente vencido el plazo para la instalación de los equipos multifuncionales.

#### 12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El arrendamiento de equipos multifuncionales para fotocopiado, impresión y digitalización de documentos se brindará en las diversas sedes de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, tanto en las sedes jurisdiccionales como administrativas, de acuerdo con el detalle del Anexo N° 02. La Corte Superior de Justicia de Lima Este, podrá modificar la ubicación de los equipos, previa coordinación con la Área de Informática y la Coordinación de Logística.

La Corte Superior de Justicia de Lima Este, proporcionara al arrendador libre de todo pago, un espacio suficiente y facilidades para la instalación de los equipos dentro de sus sedes, así como para el mantenimiento de los equipos.

En el caso de mantenimientos preventivos y correctivos se utilizará el espacio asignado para el funcionamiento del equipo. Sin embargo, de tratarse de servicios más complejos (desarmado) el arrendador deberá retirar el equipo y realizar el mantenimiento en su taller.

#### 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por el responsable del Área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Este, previa presentación de la liquidación mensual suscrita por cada Administrador o Responsable de la sede Judicial.

El Área de Informática evaluará la calidad del servicio de arrendamiento. En caso se verifique incumplimiento en las obligaciones del arrendador respecto a las condiciones del servicio, obligaciones y responsabilidades a cargo del arrendador, exigirá la subsanación. De comprobarse la persistencia del incumplimiento por parte del arrendador, la Corte Superior de Justicia de Lima Este podrá resolver el contrato y solicitar la aplicación de las sanciones correspondientes.

#### 14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en VEINTICUATRO (24) armadas mensuales, de acuerdo al consumo de copias e impresiones generadas por cada mes de arrendamiento. El arrendador deberá entregar de forma mensual a la CSJ Lima Este un reporte detallado de la cantidad de equipos, serie y número de copias emitidas por cada



Firmado digitalmente por TOL EDD  
LIMA Oficina FAU 00002774004  
C.P.  
MARTIN Dey V. B.  
Fecha: 10-05-2025 16:18:47-0522

Av. Simón Bolívar 114 - 126 Puruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
 ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

equipo.

El pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad emitida por el Área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.
- Liquidación mensual, detallando las copias y/o impresiones emitidas por cada equipo multifuncional, que debe coincidir con el número de copias y/o impresiones que indique la Conformidad de Servicio.
- Para el cálculo del costo mensual de fotocopiado y/o impresión, se deberá tener en consideración el consumo total de copias y/o impresiones por cada equipo aplicado al valor unitario consignado por el arrendador en su propuesta, para ello se llevará el control a través de los contómetros con los que cuenta cada equipo. La liquidación mensual debe contener el siguiente detalle:

Fecha Inicio	Modelo de equipo	Cantidad	Observación	Organismo	Ubicación	Fecha inicio	Cantidad impresión	Fecha Final	Cantidad Frec. (2)	Cantidad del mes (2) - (1)	Costo del servicio	Costo total	Observación

*Nota: El presente formato podrá ser modificado a solicitud y previa coordinación de las partes involucradas.*

La liquidación mensual deberá estar suscrita por el representante del arrendador y el Administrador o Responsable de cada sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Este.

Los pagos se realizan de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

**15. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda información de los equipos al que el arrendador, así como su personal, tenga acceso, es estrictamente confidencial. El arrendador y su personal, deberá comprometerse a mantener las reservas del caso y no retransmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la debida autorización.



Firmado digitalmente por TOLEDO  
 LIMA Oficina FAU 2060277-4264  
 10/11  
 Móvil: Dey V B  
 Fecha: 12.08.2025 16:39:20 -0500

En caso de incumplimiento por parte de arrendador, la entidad aplicara según corresponda, las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones

Av. Simón Bolívar 114-124 Puruchuco - Ate



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Públicas y el artículo 144 de su reglamento.

Por tanto, el PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo no menor de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada.

## 17. PENALIDADES

### 17.1. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del PROVEEDOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

### 17.2. OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplirse los demás plazos contemplados en el presente Término de Referencia, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de la aplicación de la penalidad	Forma de Calculo
1	Incumplimiento del PLAZO DE RESPUESTA O SOLUCIÓN ANTE FALLAS (por el incumplimiento de cada reporte). Se aplicará por cada día de retraso.	Penalidad diaria = 2% de la UIT
2	Incumplimiento del PLAZO DE CAMBIO DE LOS EQUIPOS que necesiten ser reemplazados. Se aplicará por cada día de retraso.	Penalidad diaria = 2% de la UIT
3	Incumplimiento del PLAZO PARA SUMINISTRO DE TONER, ACCESORIOS O REPUESTOS. Se aplicará por cada día de retraso.	Penalidad diaria = 1% de UIT
4	Incumplimiento del PLAZO DE REPARACION EN TALLER DEL ARRENDADOR. Se aplicará por cada día de retraso.	Penalidad diaria = 2% de la UIT
5	Incumplimiento del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO conforme al plan de trabajo presentado para la suscripción del contrato.	Penalidad diaria = 2% de UIT

Firma Digital

Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUKAS OCHOA PAU 20250227 2054  
s.01  
Motivo: Soy el firmante  
Fecha: 17.06.2025 16:30:27 -0500

Todas las penalidades a ser aplicadas serán deducidas de cualquiera de los pagos periódicos a favor del arrendador.

## 18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N°

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

#### 20. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o CONTRATISTAS de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>1</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el PROVEEDOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la entidad.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>2</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un PROVEEDOR adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo marco<sup>3</sup>.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y



Firmado digitalmente por TOLEDO  
LUNA. Dimes FAU 25632774954  
408  
Módulo: Oxy V1 B1  
Fecha: 12.05.2025 16:20:35-0500

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>2</sup> Lateral d) del Numeral 08.1 del Artículo 08 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Lateral d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
 ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

administrativas a que hubiera lugar.<sup>4</sup>  
**21. REQUISITO DE CALIFICACIÓN**

B.	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
B.3.1	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor y/o Coordinador</b>                  Profesional Titulado de la carrera de Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Administración de Empresas.</p> <p><b>Personal Técnico</b>                  Profesional y/o Bachiller y/o Técnico en informática y/o eléctrico o de cualquier otra especialidad relacionada al tema de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional o técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe">https://enlinea.sunedu.gob.pe</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe">http://www.titulosinstitutos.pe</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional, no se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Para el caso de los profesionales Técnicos, deberán acreditar su grado académico presentando una copia simple del título profesional técnico y/o certificado profesional técnico.</p> <p><i>Importante para la Entidad</i>                  El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p><i>Incluío eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>	
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor y/o Coordinador</b>                  El proveedor asignará un (01) personal con experiencia mínima de tres (03) años, como supervisor y/o coordinador y/o jefe de servicios similares al objeto de la convocatoria, acreditado con constancias o certificados de trabajo, responsable de toda comunicación para la correcta ejecución del contrato de arrendamiento.</p> <p><b>Personal Técnico</b>                  El proveedor deberá contar con tres (03) técnicos con conocimientos en el manejo de impresoras y/o fotocopadoras, con una experiencia mínima de 02 años en temas</p>	



Firmado digitalmente por TOLEDO LUNA Gladys PAU 2062174994  
 Fecha: 12/06/2024 18:20:48 -05:00

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°33069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuko - Are



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
ÁREA DE INFORMÁTICA

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

relacionado al objeto de la convocatoria, quienes se encargarán de la instalación, mantenimiento preventivo y correctivos cuando así corresponda.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

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

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,923,414.71 SOLES (dos millones novecientos veintitrés mil cuatrocientos catorce con setenta y uno soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de impresión por demanda, servicio de impresión digital láser, servicio de outsourcing de impresión, servicio de arrendamiento de multifuncionales, servicio de alquiler de máquinas fotocopiadoras, servicio de impresión y fotocopiadora de documentos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup> correspondientes a un máximo de veinte



Firmado digitalmente por: TOLIBDO  
LIMA, César F AD 2025.07.14.054  
Módulo: Dm V. 07  
Fecha: 12.05.2025 16:21:04 -05:00

<sup>2</sup> El sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado.  
Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
 ÁREA DE INFORMÁTICA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(20) contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>6</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

22. ANEXO N° 01



Firmado digitalmente por TOLEDO  
 LUNA Diana FALU 20602774164  
 spb  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 12.02.2025 16:21:31 -05:00

PROYECTADO DE COPIAS Y DOCUMENTOS DE IMPRESIÓN

CANTIDAD DE EQUIPOS	PROMEDIO MENSUAL DE COPIAS E IMPRESIONES	CANTIDAD MENSUAL DE COPIAS E IMPRESIONES	CANTIDAD ANUAL DE COPIAS E IMPRESIONES	CANTIDAD TOTAL POR DOS AÑOS DE COPIAS E IMPRESIONES
103	9100	937,300	11, 247,600	22,495,200

<sup>6</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuko - Are

23. ANEXO N° 02: DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS

N°	PROGRAMA PRESUPUESTAL	FEDE	DIRECCION	ORGANO JURISDICCIONAL	CANTIDAD DE EQUIPOS MULTIFUNCIONAL "A"
1	CORTE	SAYOBAN	Av. Proceres de la Independencia Cora 40, GAL	ARCHIVO	1
2	NOPP	CASCANUECES	Av. Cascanueces N° 114 Urbanización Santa Anita	JUP PERMANENTE DE SANTA ANITA	1
3	NOPP	CASCANUECES	Av. Cascanueces N° 114 Urbanización Santa Anita	POL DE AUDIENCIAS	1
4	NOPP	CASCANUECES	Av. Cascanueces N° 114 Urbanización Santa Anita	POL DE AGENTES	1
5	NOPP	CASCANUECES	Av. Cascanueces N° 114 Urbanización Santa Anita	POL DE CAUSAS	1
6	CORTE	CHACLACAYO	Av. Nicolás Ayón N° 632	JUZGADO CIVIL MIXTO PERMANENTE DE CHACLACAYO	1
7	CORTE	CHACLACAYO	Av. Nicolás Ayón N° 632	PRIMER JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LURIGANCHO CHOSICA Y CHACLACAYO	1
8	CORTE	CHACLACAYO	Av. Nicolás Ayón N° 632	SEGUNDO JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LURIGANCHO CHOSICA Y CHACLACAYO	1
9	CORTE	CHACLACAYO	Av. Nicolás Ayón N° 632	TERCER JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LURIGANCHO CHOSICA Y CHACLACAYO	1
10	CORTE	CHACLACAYO	Av. Nicolás Ayón N° 632	CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL DE LA SEDE DE CHACLACAYO	1
11	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	1 JC	1
12	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	2 JC	1
13	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	3 JC	1
14	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	4 JPL	1
15	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	5 JPL	1
16	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	6 JPL	1
17	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	SALA CIVIL	1
18	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	JCT	1
19	CORTE	CHIMU	Av. Gran Chimú N° 1800, Urb. Zarate, S.U.L.	NOTIFICACION MOCLO	1
20	NGPP	CHOSICA	Jr. Chacuto N° 375	JIPP	1
21	NOPP	CHOSICA	Jr. Chacuto N° 375	JIFT	1
22	NOPP	CHOSICA	Jr. Chacuto N° 375	JUP	1
23	CORTE	COMISARIA HUAYCAN	Jr. José Carlos Mariátegui 51N	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA COMISARIA DE HUAYCAN	1
24	CORTE	COMISARIA ZARATE	Av. Pizarro del Sur N° 200 - Urb. Zarate	7 JPL	1
25	CORTE	CONSTRUCTORES	Av. Constructores 336 la mota	1ER JUZGADO CIVIL	1
26	CORTE	CONSTRUCTORES	Av. Constructores 336 la mota	2DO JUZGADO CIVIL	1
27	CORTE	CONSTRUCTORES	Av. Constructores 336 la mota	JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO ZONA GI	1
28	CORTE	JPL COMISARIA HAYA DE LA TORRE	Av. Simón Bolívar 114 - 124 Purochaco - Ate	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA COMISARIA HAYA DE LA TORRE-ATE	1
29	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	SALA CIVIL MIXTA PERMANENTE DE ATE	1

 Firma Digital  
 Firmado digitalmente por TOLIBIO LIMA GONZALES 2082774984  
 Fecha: 11.03.2025 16:29:23 -0500

30	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	PRIMER JUZGADO CIVIL DE ATE	1
31	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	TERCER JUZGADO CIVIL DE ATE	1
32	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	PRIMER JPL DE ATE	1
33	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	SEGUNDO JPL DE ATE	1
34	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	TERCER JPL DE ATE	1
35	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	CUARTO JPL DE ATE	1
36	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	MESA DE PARTES	1
37	CORTE	LA MERCED	Av. Ate Cuadra 6 Urb. La Merced	ADMINISTRACION JUZGADO TRANSITORIO	1
38	NOPP	LAS FLORES	Av. Las Flores de Primavera N° 400-402	1° SALA PENAL DE APELACIONES PERMANENTE S.U.L (SALA PENAL APELACIONES PERMANENTES)	1
39	NOPP	LAS FLORES	Av. Las Flores de Primavera N° 400-402	2° SALA PENAL DE APELACIONES PERMANENTE S.U.L	1
40	NOPP	LAS FLORES	Av. Las Flores de Primavera N° 400-402	SALA PENAL DE APELACIONES TRANSITORIA	1
41	CORTE	LAS FLORES	Av. Las Flores de Primavera N° 400-402	REGISTRO DIGITAL JUDICIAL	1
42	FAMILIA	LOMAS	Av. Lurigancho 1306, Urbanización Zarate - Distrito de San Juan de Lurigancho	ADMINISTRACION	1
43	FAMILIA	LOMAS	Av. Lurigancho 1306, Urbanización Zarate - Distrito de San Juan de Lurigancho	JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO DE S.U.L	1
44	NOPP	MATUCANA	Jr. Ica N° 122 (Matucana - Huarochiri)	JUZGADO MIXTO DE MATUCANA	1
45	NOPP	MATUCANA	Jr. Ica N° 122 (Matucana - Huarochiri)	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE MATUCANA	1
46	CORTE	MATUCANA	Jr. Ica N° 122 (Matucana - Huarochiri)	JUZGADO UNIPERSONAL PENAL TRANSITORIO DE HUAROCHIRI	1
47	CORTE	MATUCANA	Jr. Ica N° 122 (Matucana - Huarochiri)	MESA DE INVESTIGACION PREPARATORIA DE HUAROCHIRI	1
48	CORTE	MBJ EL AGUSTINO	AA.HH. Vta Hermosa MZ. XI Lte. 03 - El Agustino	1° JUZGADO PAZ LETRADO MBI EL AGUSTINO	1
49	CORTE	MBJ EL AGUSTINO	AA.HH. Vta Hermosa MZ. XI Lte. 03 - El Agustino	2° JUZGADO PAZ LETRADO MBI EL AGUSTINO	1
50	CORTE	MBJ EL AGUSTINO	AA.HH. Vta Hermosa MZ. XI Lte. 03 - El Agustino	1° JUZGADO CIVIL MBI EL AGUSTINO	1
51	CORTE	MBJ EL AGUSTINO	AA.HH. Vta Hermosa MZ. XI Lte. 03 - El Agustino	2° JUZGADO CIVIL MBI EL AGUSTINO	1
52	CORTE	MBJ EL AGUSTINO	AA.HH. Vta Hermosa MZ. XI Lte. 03 - El Agustino	2° JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
53	CORTE	MBJ HUAYCAN	Jr. José Carlos Mariátegui MZ. C. L.L. 3, Ate	SEGUNDO JUZGADO CIVIL (MBJ - HUAYCAN) DE ATE	1
54	CORTE	MBJ HUAYCAN	Jr. José Carlos Mariátegui MZ. C. L.L. 3, Ate	JUZGADO DE PAZ LETRADO (MBJ - HUAYCAN) DE ATE	1
55	CORTE	MBJ HUAYCAN	Jr. José Carlos Mariátegui MZ. C. L.L. 3, Ate	JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO DE LA COMUNIDAD URBANA AUTOGESTIONARIA DE HUAYCAN	1
56	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	MESA DE PARTES DEL MODULO	1
57	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE S.U.L	1
58	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE S.U.L	1
59	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE S.U.L	1
60	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	6° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE S.U.L	1
61	CORTE	MBJ S.U.L	Av. Proceres de la Independencia Cora. 36 (Vilase)	JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO TRANSITORIO DE S.U.L	1
62	CORTE	METEOROLOGOS	Calle Meteorólogos 120 la mota	MESA DE PARTES DE CONSTRUCTORES (S OCU) Y METEOROLOGOS (S OCU)	1

 Firma Digital  
 Firmado digitalmente por TOLIBIO LIMA GONZALES 2082774984  
 Fecha: 11.03.2025 16:29:23 -0500

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA ESTE  
CP DE SERVICIOS NRO 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA

63	CORTE	METEOROLOGOS	Calle Meteorólogos 120 la moina	1ER JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
64	CORTE	METEOROLOGOS	Calle Meteorólogos 120 la moina	2DO JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
65	CORTE	METEOROLOGOS	Calle Meteorólogos 120 la moina	3ER JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
66	NCPP	NICOLAS AYLLON	Av. Nicolás Ayllón N° 726 - ATE	POOL DE CAUSAS JUP	2
67	NCPP	NICOLAS AYLLON	Av. Nicolás Ayllón N° 726 - ATE	POOL DE CAUSAS JIP	2
68	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	1° JUZGADO DE FAMILIA DE LIMA ESTE	1
69	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	2° JUZGADO DE FAMILIA DE LIMA ESTE	1
70	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	3° JUZGADO DE FAMILIA DE LIMA ESTE	1
71	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	4° JUZGADO DE FAMILIA DE LIMA ESTE	1
72	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	5° JUZGADO DE FAMILIA DE LIMA ESTE	1
73	FAMILIA	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	MEZA DE PARTES	1
74	CORTE	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	1° JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO DE ATE	1
75	CORTE	PURUCHUCO I	Av. Promoción Javier Prado 8960 Mc. G1-Lote 34 Urb. Los Portales de Javier Prado - Ate	2° JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO DE ATE	1
76	CORTE	SAN ANTONIO DE CHACLLA	Avenida Tercer de Junio C/Av. División Jaramba, Anexos 5, distrito de San Antonio de Chuacra, Provincia y Departamento de Huancavelica	JUZGADO CIVIL MIXTO PERMANENTE DE SAN ANTONIO DE CHACLLA	1
77	CORTE	SAN ANTONIO DE CHACLLA	Avenida Tercer de Junio C/Av. División Jaramba, Anexos 6, distrito de San Antonio de Chuacra, Provincia y Departamento de Huancavelica	JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO PERMANENTE DE SAN ANTONIO DE CHACLLA	1
78	CORTE	SAN HILARION	Av. San Hilarión C/Av. 122, Lote 2 y Lote J, M2 B - San Juan de Lurigancho	SENOT	1
79	NCPP	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa 460 -GCL	JUZGADOS DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
80	NCPP	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa 460 -GCL	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
81	NCPP	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa 460 -GCL	JUZGADO PENAL COLEGIADO	1
82	NCPP	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa 460 -GCL	ATENCION AL USUARIO	1
83	NCPP	SANTA ROSA	Av. Santa Rosa 460 -GCL	SALAS DE AUDIENCIAS	1
84	NCPP	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	PRIMERA SALA PENAL DE APELACIONES	1
85	NCPP	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	PRIMERA SALA PENAL DE APELACIONES	1
86	NCPP	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	SEGUNDA SALA PENAL DE APELACIONES	1
87	NCPP	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	SEGUNDA SALA PENAL DE APELACIONES	1
88	CORTE	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	SALA CIVIL TRANSITORIA	1
89	CORTE	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	SALA CIVIL TRANSITORIA	1
90	CORTE	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	SALA CIVIL TRANSITORIA	1
91	CORTE	SEPARADORA	Av. Separadora Industrial C/Av. 22, Calle Héroicos N° 109 - Urb. Vucelano - Ate	PRIMER JUZGADO DE TRABAJO	1

Firma Digital  
Firmado digitalmente por TALEDA  
LUISA GARCIA TALA 20627774364  
DN:  
C=PE,  
E=LUISA\_GARCIA\_TALA@TALA.COM,  
OU=TALEDA,  
O=TALEDA

92	CORTE	SIMÓN BOLÍVAR	Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Ate	PRESIDENCIA	1
93	CORTE	SIMÓN BOLÍVAR	Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Ate	LOGÍSTICA	1
94	CORTE	SIMÓN BOLÍVAR	Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Ate	ODANC	1
95	CORTE	SIMÓN BOLÍVAR	Av. Simón Bolívar 114 - 124 Puruchuco - Ate	SECRETARÍA DE LA CORTE	1
96	NCPP	SOL DE LA MOJUNA	Av. sol de la Moína N° 836 - Altura de cuadro 37 - La Moína	POOL DE DE ESPECIALISTAS DEL JIP	1
97	NCPP	SOL DE LA MOJUNA	Av. sol de la Moína N° 836 - Altura de cuadro 37 - La Moína	POOL DE DE ESPECIALISTAS DEL JPU	1
98	NCPP	SOL DE LA MOJUNA	Av. sol de la Moína N° 836 - Altura de cuadro 37 - La Moína	POOL DE ESPECIALISTAS DE AUDIENCIAS (JIP-JPU)	1
99	CORTE	UNIVERSAL	Av Tupa Amaru N° 601 Cooperativa Universal - Santa Anita	SERVICIO UNIFICADO DE NOTIFICACIONES - ZONA 17	1
100	CORTE	UNIVERSAL	Av Tupa Amaru N° 601 Cooperativa Universal - Santa Anita	JUZGADO CIVIL DE SANTA ANITA	1
101	CORTE	UNIVERSAL	Av Tupa Amaru N° 601 Cooperativa Universal - Santa Anita	1° JUZGADO PAZ LETRADO DE SANTA ANITA	1
102	CORTE	UNIVERSAL	Av Tupa Amaru N° 601 Cooperativa Universal - Santa Anita	2° JUZGADO PAZ LETRADO DE SANTA ANITA	1

Firma Digital  
Firmado digitalmente por TALA LUCIA  
LUISA GARCIA TALA 20627774364  
DN:  
C=PE,  
E=LUISA\_GARCIA\_TALA@TALA.COM,  
OU=TALEDA,  
O=TALEDA

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/2,923,414.71 SOLES (Dos millones Novecientos Veintitrés Cuatrocientos Catorce mil con 71/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de impresión por demanda, servicio de impresión digital láser, servicio de outsourcing de impresión, servicio de arrendamiento de multifuncionales, servicio de alquiler de máquinas fotocopiadoras, servicio de impresión y fotocopiadora de documentos.

###### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran

<sup>7</sup> 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS**

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Supervisor y/o Coordinador

El proveedor asignará un (01) personal con experiencia mínima de tres (03) años, como supervisor y/o coordinador y/o jefe de servicios similares al objeto de la convocatoria, acreditado con constancias o certificados de trabajo, responsable de toda comunicación para la correcta ejecución del contrato de arrendamiento.

Personal Técnico

El proveedor deberá contar con tres (03) técnicos con conocimientos en el manejo de impresoras y/o fotocopadoras, con una experiencia mínima de 02 años en temas relacionado al objeto de la convocatoria, quienes se encargarán de la instalación, mantenimiento preventivo y correctivos cuando así corresponda.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 Formación académica

#### Requisitos:

#### **Supervisor y/o Coordinador**

Profesional Titulado de la carrera de Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Administración de Empresas.

#### **Personal Técnico**

Profesional y/o Bachiller y/o Técnico en informática y/o eléctrico o de cualquier otra especialidad relacionada al tema de la convocatoria.

#### Acreditación:

El Título profesional o técnico será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Supervisor y/o Coordinador</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>[Como máximo 30] puntos</p> <p>Más de 5 años:      <b>30 puntos</b></p> <p>Más de 4 hasta 5 años:      <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 3 años hasta 4 años:      <b>15 puntos</b></p>

- Según DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL (Única.- Disposición sobre la aplicación de los factores de evaluación en las bases estándar aprobadas por la Directiva N° 0005-2025-EF/54.01)

<b>B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA O LAS PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA SOLICITADA(S)]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA(S) PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA SOLICITADA(S)].</p>	<p><b>[Como máximo 5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica.</p> <p style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<b>C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA(S) PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA(S)]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA(S) PRÁCTICAS DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL SOLICITADA(S)].</p>	<p><b>[Como máximo 5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<b>D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica(s) de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a</p>	<p><b>[Como máximo 5] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p style="text-align: right;"><b>5 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<p>la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>[PRECISAR LA(S) PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA(S)]</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>[PRECISAR LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA(S) PRÁCTICA(S) DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL SOLICITADA (S)].</p>	
---	--

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>9</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>10</sup>, y estar vigente<sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[Cómo máximo 5] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>9</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación:                      Cantidad 35 personas                      Materia mantenimiento, diagnóstico y reparación de impresoras                      Capacitación virtual- presencial sede principal (Av. Simón Bolívar N° 114-124)</p> <p>El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Más de 24 horas: <span style="float: right;"><b>20 puntos</b></span></p> <p>Más de 20 horas: <span style="float: right;"><b>10 puntos</b></span></p> <p>Más de 10 horas: <span style="float: right;"><b>05 puntos</b></span></p>

G. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 01: Otorgar 02 impresora como adicionales a las solicitadas de acuerdo a los tdr.                      Mejora 02: Otorgar 01 impresora como adicionales a las solicitadas de acuerdo a los tdr.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de [CONSIGNAR DECLARACIÓN JURADA O INDICAR DOCUMENTO ESPECÍFICO QUE ACREDITE LAS MEJORAS].</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Advertencia</b></p> </div>	<p><b>[Como máximo 20] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>20 puntos</b>                      Mejora 2 : <b>10 puntos</b></p>

<p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p>	
--	--

J. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>12</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>13</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>14</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>16</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[Como máximo 10] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015:  <span style="float: right;"><b>10 puntos</b></span></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015:  <span style="float: right;"><b>0 puntos</b></span></p>

<sup>12</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>13</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>14</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>15</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>16</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

--	--

**CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 30] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	[MÁXIMO 5] puntos
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[MÁXIMO 5] puntos
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 5] puntos
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	[MÁXIMO 5] puntos
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 20] puntos
I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 20] puntos
J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	[MÁXIMO 10] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

**4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar                      Mo = Monto de la oferta económica                      Mb = Monto de la oferta económica más baja                      Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]<sup>20</sup> puntos</b></p>

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>20</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 4.3. PUNTAJE TOTAL

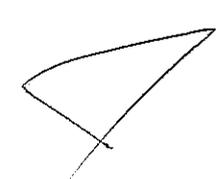
El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ ]
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ ]

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

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

Conste por el presente documento, la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

---

**Importante para la entidad contratante**

---

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.]

---

**Importante para la entidad contratante**

---

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

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

---

**Importante para la entidad contratante**

---



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

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

**Importante para la entidad contratante**

En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>22</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- *Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA **[(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesoría, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas."*

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD SEGÚN LAS BASES]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA,

indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>23</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

<sup>23</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

**“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **Importante para la entidad contratante**

- Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

#### **“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”,

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

**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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>24</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>25</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>26</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>27</sup>.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

<sup>24</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>26</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>27</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>28</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

**Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.*

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

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

<sup>28</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladico:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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**.

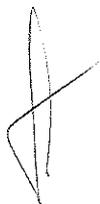
\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

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

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

**ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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	SI ( )	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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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

#### Advertencia

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>31</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

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

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem

<sup>31</sup> Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

The image shows several handwritten marks and signatures. On the left, there is a stylized signature. In the center, there is a small dash followed by the initials 'Kp'. To the right of 'Kp' is a large, angular handwritten mark that resembles a triangle or a stylized letter 'A'.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>32</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>33</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>34</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>35</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>32</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>33</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>34</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>35</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>36</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>37</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma

N° de DNI:



<sup>36</sup> Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>37</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.



**ANEXO N° 3<sup>38</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>38</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>39</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>40</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad




<sup>41</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**Advertencia**

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

**ANEXO N° 5<sup>42</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>43</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>44</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30**

<sup>42</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>43</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>44</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069<sup>45</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

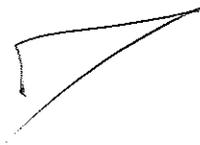
**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda



---



**Importante para la entidad contratante**

En caso de la contratación de servicios bajo la modalidad de pago de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS Nº 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*



**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

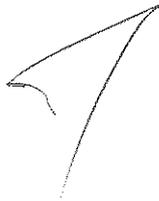
**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda



**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>46</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

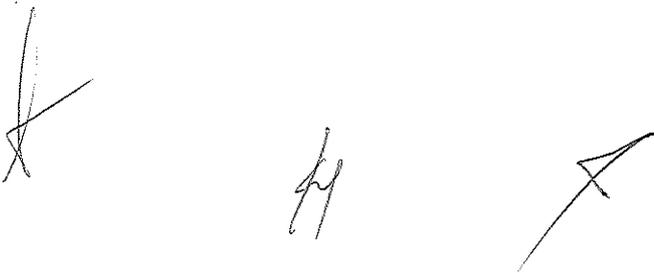
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda



<sup>46</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

**ANEXO N° 11**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>47</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>48</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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.

<sup>49</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>50</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>47</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>48</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>49</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>50</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>51</sup>
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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 transfiriere 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.

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**EVALUADORES**

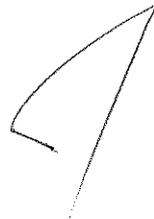
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**



ANEXO N° 13

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>52</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>53</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

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

<sup>52</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>53</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>54</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>55</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>56</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>54</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>55</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>56</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**



**ANEXO N° 16**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente.-**

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladico*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.*

**Advertencia**

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

### ANEXO N° 16

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio**

#### Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento.

ANEXO N° 17

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL CASO DE ÍTEMS CUYA CUANTÍA CORRESPONDA A UNA MODALIDAD ABREVIADA.**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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



ANEXO N° 18<sup>57</sup>

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 02-2025-CS-CSJLE-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

El que suscribe, [.....], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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 CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**TEL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO:**

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA], mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

<sup>57</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda

