

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

*Elaboradas en enero de 2019*

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







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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
05-2023-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO,  
ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE SALONES EQUIPADOS  
TECNOLÓGICAMENTE PARA LA ASAMBLEA PLENARIA  
DE LA XXI EDICIÓN DE LA CUMBRE JUDICIAL  
IBEROAMERICANA – PERÚ 2023**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente para la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana –Perú 2023, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Sistema de Contratación
1	1.1 Alojamiento (Literal A) x 5 días y 4 noches	48	Habitación	Precios Unitarios
	1.2 Welcome drink (Literal B.1)	100	Paquete	Suma Alzada
	1.3 Almuerzo buffet (Literal B.2) por persona	250	Unidad	Suma Alzada
	1.4 Cena (Literal C) por persona	280	Unidad	Suma Alzada
	1.5 Coffee Break (Literal B.4)	515	Paquete	Suma Alzada
	1.6 Bebidas (Literal B.5)	365	Unidad	Suma Alzada
	1.7 Alquiler de un salón para Asamblea Plenaria equipado tecnológicamente (Literal C)	1	Servicio	Suma Alzada
	1.8 Alquiler de una sala paralela para la Comisión de Coordinación y Seguimiento y de Centro de Operaciones de la organización (Literal C)	1	Servicio	Suma Alzada

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 11 de mayo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cinco (05) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7,00 (siete con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

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

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

No aplica.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, que puede ser Carta Fianza o Póliza de Caucción emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.
- 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 la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa 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.

**Advertencia**

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



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Deberá presentar una declaración jurada en el cual se precise el correo electrónico de la(s) persona(s), dirección electrónica y número(s) de celular, con quien(es) se debe coordinar las prestaciones señaladas en los literales A, B y C de los términos de referencia.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

*Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 08:00 hasta las 17:00 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia"<sup>9</sup>*

##### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad del funcionario responsable de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe de su Área de Logística, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable: El contratista deberá presentar una carta conteniendo lo siguiente:
  - Para el alojamiento: copia simple de registro, inscripción o cualquier otro documento que acredite el ingreso de los participantes al evento, de acuerdo a la lista

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

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

proporcionada por la Entidad, ya que de acuerdo a este documento se efectuará el pago correspondiente de los participantes efectivamente alojados.

- Para alimentación: documento que detalle los consumos realizados en el literal B. Servicio de alimentación de los términos de referencia.
- El entregable será dirigido a la Oficina de Administración de la Corte Suprema, en un plazo máximo a los cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de culminada la prestación y a la siguiente dirección electrónica: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe) y [logistica\\_cs@pj.gob.pe](mailto:logistica_cs@pj.gob.pe).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario sito en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigida a la Subgerencia de Logística, o en su defecto de continuar el estado de emergencia por mesa de partes virtual al correo: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe).



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### REQUERIMIENTO

#### SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE SALONES EQUIPADOS TECNOLÓGICAMENTE PARA LA ASAMBLEA PLENARIA DE LA XXI EDICIÓN DE LA CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA – PERÚ 2023

#### I.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

Área de Logística de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia.

##### 2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salón para la asamblea plenaria, y alquiler de sala paralela para la reunión de la Comisión de Coordinación y Seguimiento (CCS) y centro de operaciones de la organización; equipados tecnológicamente para los asistentes de la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023, a realizarse el 19, 20, 21 y 22 de setiembre de 2023, en la ciudad de Lima.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere la contratación del servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salón para el desarrollo de la asamblea plenaria, y alquiler de sala paralela para la reunión de la Comisión de Coordinación y Seguimiento (CCS) y centro de operaciones de la organización; equipados tecnológicamente para atender a los señores presidentes, presidentas o representantes de las Cortes Supremas, Tribunales Supremos de Justicia y a los máximos responsables de los Consejos de la Judicatura Iberoamericanos, quienes son miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, que pertenecen a la Comunidad Iberoamericana de Naciones; con el fin, de adoptar proyectos y acciones concertadas que contribuyen al fortalecimiento del Poder Judicial y del sistema democrático.

##### 4. ANTECEDENTES

- Resolución Recorrida n.° 000039-2020-P-PJ, dispuso la presentación de la candidatura de este poder del Estado para ser Secretaría *Pro Tempore* de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- Resolución Administrativa n.° 000384-2021-P-PJ, ratifica nuestra candidatura para ser Secretaría *Pro Tempore* de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- Documento s/n de Asamblea Plenaria de la XX Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana modalidad virtual – presidenta electa del Poder Judicial ratifica candidatura para ser Secretaría *Pro Tempore* de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- Acta de Asamblea Plenaria de la XX Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Eligen al Poder Judicial del Perú como Secretaría *Pro Tempore* de la XXI Edición



Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159081216 soft  
Motivo: Day 1/1 5°  
Fecha: 28.03.2023 17:45:38 -05:00



Firmado digitalmente por: IGLESIAS  
LEDON Fernando Javier FAU  
20159081216 soft  
Motivo: Day 1/1 5°  
Fecha: 28.03.2023 17:13:23 -05:00

de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

- Resolución Administrativa n.º 390-2021-P-PJ, designa a Coordinadora Nacional del Poder Judicial del Perú ante la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- Resolución Corrida n.º 000162-2022-P-CE-PJ, autoriza la realización de la Primera Reunión Presencial de la Comisión de Coordinación y Seguimiento en la ciudad de Lima – Perú.
- Acta de la Primera Reunión Presencial de la Comisión de Coordinación y Seguimiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana.
- Oficio 001343-2022-SG-CS-PJ, realizar la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana en la ciudad de Lima en setiembre de 2023.
- Acta de la Reunión de la Comisión de Coordinación y Seguimiento, en el marco de la Primera Reunión Preparatoria de la XXI Edición de la CJI.
- Acta de la Primera Reunión Preparatoria de la XXI Edición de la CJI (Informe de la Secretaría *Pro Tempore*).
- Acta de la Reunión de la Comisión de Coordinación y Seguimiento, en el marco de la Primera Ronda de Talleres de la XXI Edición de la CJI.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación es para el desarrollo del evento "Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023", de acuerdo al siguiente cronograma:

Cronograma del Servicio					
DÍAS	Martes 19 Setiembre 2023	Miércoles 20 Setiembre 2023	Jueves 21 Setiembre 2023	Viernes 22 Setiembre 2023	Sábado 23 Setiembre 2023

La contratación consta del servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente, conforme se detalla líneas abajo:

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Sistema de Contratación
1	1.1 Alojamiento (Literal A) x 5 días y 4 noches	48	Habitación	Precios Unitarios
	1.2 Welcome drink (Literal B.1)	100	Paquete	Suma Alzada
	1.3 Almuerzo buffet (Literal B.2) por persona	250	Unidad	Suma Alzada
	1.4 Cena (Literal C) por persona	280	Unidad	Suma Alzada
	1.5 Coffee Break (Literal B.4)	515	Paquete	Suma Alzada
	1.6 Bebidas (Literal B.5)	365	Unidad	Suma Alzada
	1.7 Alquiler de un salón para Asamblea Plenaria equipado tecnológicamente (Literal C)	1	Servicio	Suma Alzada

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CASA FRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20150981210 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:45:49 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20150981210 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:13:31 -05:00

1.8	Alquiler de una sala paralela para la Comisión de Coordinación y Seguimiento y de Centro de Operaciones de la organización (Literal C)	1	Servicio	Suma Alzada
-----	--	---	----------	-------------

### 5.1. Características técnicas del servicio:

#### A. Servicio de Alojamiento

Número de personas y habitaciones:

Alojamiento	N° personas	N° habitaciones
Participantes Oficiales de la CJI (Representantes por país, Secretario Permanente e integrantes de la Comisión de Coordinación y Seguimiento).	48	48*
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>48</b>

(\*) Se podrá reducir hasta siete (7) habitaciones, como máximo; y siempre que se hayan comunicado con anticipación, es decir hasta treinta (30) días calendarios antes del inicio del servicio; debiendo tener en cuenta que el servicio inicia el 19 de setiembre de 2023.

Tiempo de alojamiento (5 días y 4 noches):

Fechas de alojamiento					
DÍAS	Martes 19 Setiembre 2023 (Ingreso)	Miércoles 20 Setiembre 2023	Jueves 21 Setiembre 2023	Viernes 22 Setiembre 2023	Sábado 23 Setiembre 2023 (Salida)
	X	X	X	X	X

#### Resumen

Descripción	Total
Habitación x 5 días y 4 noches	48

- Los días precisados en el cuadro precedente, deben estar disponibles del 19 al 23 de setiembre de 2023.
- Fecha de check in: martes 19 de setiembre de 2023, según fechas de alojamiento.
- Fecha de check out: sábado 23 de setiembre de 2023, según fechas de alojamiento.
- En caso lleguen antes de las fechas mencionadas serán costeadas por los mismos participantes.

#### Características de las habitaciones:

- Habitaciones individuales tipo junior simple, ejecutivas, máster o similar.
- Las habitaciones deben estar debidamente amobladas con baño incluido.
- La habitaciones deben estar equipadas con lo siguiente:
  - Teléfono en cada habitación (cada huésped asumirá sus propios

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:48:00-05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:13:43-05:00

- consumos).
- TV por cable
- Frigobar (cada huésped asumirá sus propios consumos)
- Caja Fuerte con contraseña.
- Aire acondicionado / calefacción.

**Beneficios del alojamiento:**

- Recepción de las personalidades a hospedarse, con personal del hotel debidamente identificados y con vestuario adecuado para dicha tarea.
- Apoyo en el traslado de equipajes, otros enseres y artículos de los huéspedes hasta las habitaciones respectivas.
- Apoyo en la desinstalación y retiro del equipaje de los huéspedes.
- Desayuno buffet para los días miércoles, jueves, viernes y sábado, según fechas de alojamiento.
- Acceso a high speed internet.
- Orientación sobre los ambientes de alojamiento y los servicios que brindan.
- Atención inmediata de los requerimientos solicitados por los huéspedes.
- Acceso a todas las áreas comunes del hotel.

**Características de las instalaciones:**

- Cumpla con los protocolos de sanidad covid 19 establecido por el gobierno.
- Acceso a high speed internet en todos los ambientes.
- Restaurante
- 24 horas de servicio de habitación.
- 24 horas de servicio de asistencia médica o paramédica.
- 24 horas servicio de estacionamiento.
- Bussines center.
- Servicio de lavandería.

**B. Servicio de alimentación**

**B.1. Welcome Drink para 100 personas**

Atención para el día martes 19 de setiembre de 2023 en la noche<sup>1</sup>, según cronograma de evento:

Para las siguientes personas:

Welcome Drink	Número de personas
Participantes oficiales de la CJI	50
Delegados adicionales por país - CJI	10
Integrantes de comisiones CJI	10
Invitados	20
Poder Judicial	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**Incluye:**

- Gaseosas.

<sup>1</sup> El horario se coordinará previamente con el hotel.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAPRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20150981216 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 28.03.2023 17:46:11 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159081218 soft  
Motivo: Day V\* B\*  
Fecha: 28.03.2023 17:13:52 -05:00



- Agua.
- Bocaditos calientes (3 variedades).
- Bocaditos fríos (3 variedades).
- Servido en bandeja por mozos en salón del hotel.
- 30 mesitas tipo cocktail para el Welcome Drink.
- El **Welcome Drink** debe realizarse en un ambiente privado y adecuado proporcionado por el contratista.

Paquete de Welcome Drink por persona

Descripción	Cantidad
Botella de gaseosa	1
Botella de agua mineral	1
Bocaditos Calientes	3
Bocaditos Fríos	3

Resumen

Descripción	Total
Paquete de Welcome drink por persona	100

B.2. Almuerzo buffet para 125 personas

Para las siguientes personas:

Almuerzo Buffet	Miércoles 20 Setiembre 2023	Jueves 21 Setiembre 2023	Total, de almuerzos
Participantes oficiales de la CJI	50	50	100
Delegados adicionales por país - CJI	10	10	20
Integrantes de comisiones CJI	10	10	20
Invitados	20	20	40
Poder Judicial	35	35	70
TOTAL			250

Incluye:

- Almuerzo Buffet típico peruano consiste en: tres variedades de calientes, tres variedades de fríos y una mesa de dulces como mínimo de tres variedades, que incluya bebida fría o caliente (jugo natural, gaseosa e infusiones).
- A solicitud del Área Usuaria podrá requerir otra opción diferente al Almuerzo Buffet, es decir una opción vegana u otros, por restricción médica. Esta opción deberá consistir en: entrada, plato de fondo postre y bebida caliente y fría.
- El Área Usuaria podrá solicitar cambio de Almuerzo Buffet hasta ocho (8) almuerzos por día.
- El cambio del Almuerzo Buffet será hasta treinta (30) días calendarios antes del inicio del servicio, debiendo tener en cuenta que el servicio inicia el 19 de setiembre de 2023
- Personal con experiencia y profesionalismo para el correcto desarrollo del servicio.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Atento FAU 20150981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:48:25 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20150981210 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:13:59 -05:00



- Atención para los días miércoles y jueves, según cronograma de evento.
- El Almuerzo debe realizarse en un ambiente privado y adecuado proporcionado por el contratista.

**Almuerzo Buffet por persona**

Descripción	Cantidad
Buffet típico peruano por persona: tres variedades de calientes, tres variedades de fríos y una mesa de dulces como mínimo de tres variedades, que incluya bebida fría o caliente ((jugo natural, gaseosa e infusiones).	1

**Resumen**

Descripción	Total
Almuerzo buffet por persona	250

**B.3. Cena para 70 personas**

Para las siguientes personas:

Cena	Martes 19 Setiembre 2023	Miércoles 20 Setiembre 2023	Jueves 21 Setiembre 2023	Viernes 22 Setiembre 2023	Total, de cenas
Participantes oficiales de la CJI	50	50	50	50	200
Delegados adicionales por país - CJI	10	10	10	10	40
Integrantes de comisiones CJI	10	10	10	10	40
<b>TOTAL</b>					<b>280</b>

**Incluye:**

- Cena incluye: entrada, plato de fondo, postre y bebida caliente y fría (Jugo, gaseosa e infusiones) - (variedad mínima 3 cenas)
- A solicitud del Área Usuaria podrá requerir otra opción diferente a la Cena, es decir una opción vegana u otros, por restricción médica. Esta opción deberá consistir en: entrada, plato de fondo postre y bebida caliente y fría.
  - El Área Usuaria podrá solicitar cambio de Cena hasta ocho (8) por día.
- El cambio de la Cena será hasta treinta (30) días calendarios antes del inicio del servicio, debiendo tener en cuenta que el servicio inicia el 19 de setiembre de 2023
- Atención para los días martes, miércoles, jueves y viernes, según cronograma de evento.
- Personal con experiencia y profesionalismo para el correcto desarrollo del servicio.
- La cena debe realizarse en un ambiente adecuado proporcionado por el contratista.

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981216 s.dft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:48:38 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 s.dft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:14:08 -05:00

Cena por persona

Descripción	Cantidad
Cena: entrada, plato de fondo, postre y bebida caliente y fría (Jugo, gaseosa e infusiones) - (variedad mínima 3 cenas)	1

Resumen

Descripción	Total
Cena por persona	280

**B.4. Coffee break para 100 personas**

Los días indicados, es según cronograma de evento:

Para las siguientes personas:

Coffee break	Número de personas
Participantes oficiales de la CJI	50
Delegados adicionales por país - CJI	10
Integrantes de comisiones CJI	10
Invitados	20
Poder Judicial	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

- 01 servicio para el día martes 19 de setiembre de 2023:
  - Turno tarde: 15 personas.
- 02 servicios para el día miércoles 20 de setiembre de 2023:
  - Turno mañana: 100 personas.
  - Turno tarde: 100 personas.
- 02 servicios para el día jueves 21 de setiembre de 2023:
  - Turno mañana: 100 personas.
  - Turno tarde: 100 personas.
- 01 servicio para el día viernes 22 de setiembre de 2023
  - Turno mañana: 100 personas.

**Incluye:**

- Bebidas:
  - Agua mineral
  - Jugos naturales
  - Bebida gaseosa
  - Café e infusiones
- Bocaditos salados (a elegir 05 variedades)
- Bocaditos dulces (a elegir 05 variedades)
- Menaje de vidrio y cubiertos de metal
- Mantelería, fuentes, termos de acero, servilletas y demás accesorios para la atención.
- Personal con experiencia y profesionalismo para el correcto desarrollo del servicio.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159991216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:46:48 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159991216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:14:16 -05:00

- El Coffee Break debe realizarse en un ambiente privado y adecuado proporcionado por el contratista, colindante a los salones donde se esté desarrollando el evento.

Coffee break por persona

Descripción	Cantidad
Botella de agua mineral	1
Jugo natural	1
Botella de gaseosa	1
Café	1
Infusión	1
Bocaditos salados	5
Bocaditos dulces	5

Resumen

Descripción	Total
Paquete de Coffee break por persona	515

B.5. Bebidas para 70 personas

Para las siguientes personas:

Botellas de agua	Número de personas
Participantes oficiales de la CJI	50
Delegados adicionales por país - CJI	10
Integrantes de comisiones CJI	10
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

- 01 servicio para el día martes 19 de setiembre de 2023:
  - Turno tarde: 15 personas.
- 02 servicios para el día miércoles 20 de setiembre de 2023:
  - Turno mañana: 70 personas.
  - Turno tarde: 70 personas.
- 02 servicios para el día jueves 21 de setiembre de 2023:
  - Turno mañana: 70 personas.
  - Turno tarde: 70 personas.
- 01 servicio para el día viernes 22 de setiembre de 2023:
  - Turno mañana: 70 personas.

Total de bebidas: 365

Incluye:

- Bebidas: Agua mineral.
- Las bebidas deben proporcionarse durante el desarrollo del evento según cronograma de evento.

Bebida por persona

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Antonio FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:47:01 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:14:28 -05:00

Descripción	Cantidad
Botella de agua mineral	1

Resumen

Descripción	Total
Botellas de agua mineral	365

C. Servicio de alquiler de salón para el desarrollo de la Asamblea Plenaria y alquiler sala paralela para la reunión de la Comisión de Coordinación y Seguimiento y centro de operaciones de la organización, equipados tecnológicamente:

Para las siguientes personas:

Salón para la Asamblea Plenaria y sala paralela para la comisión de coordinación y seguimiento y centro de operaciones de la organización	Número de personas
Participantes oficiales de la CJI	50
Delegados adicionales por país - CJI	10
Integrantes de comisiones CJI	10
Invitados	20
Poder Judicial	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Alquiler de salón para asamblea plenaria equipado tecnológicamente			
Características del servicio	Días		
	Miércoles 20 de septiembre 2023	Jueves 21 de septiembre 2023	Viernes 22 de septiembre 2023
Alquiler de Salón para plenaria (capacidad para 90 personas, de las cuales 60 se sentarán alrededor de una mesa en forma de herradura y 30 en una segunda fila, con el debido distanciamiento social), con un área mínima de 452m2.	1	1	1
Punto Internet de 100 Mbps con fibra óptica (Carrier) + switch + cableado	1	1	1
Equipos Access Point con estándares mínimos de WIFI IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax (máximo 100 usuarios concurrentes por equipos). Distribuidos en el salón.	1	1	1
Sistema de audio: El salón asignado deberá cubrir con la amplificación adecuada para el evento a realizar y cubrir con la acústica adecuada del ambiente para todos los presentes. Consola de audio de 12 canales como mínimo, que se integre a la unidad de control, entradas de micrófono y línea, 04	1	1	1

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfons FAU 20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 28.03.2023 17:47:17 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Day V B  
Fecha: 28.03.2023 17:14:38 -05:00

Alquiler de salón para asamblea plenaria equipado tecnológicamente			
Características del servicio	Días		
	Miércoles 20 de setiembre 2023	Jueves 21 de setiembre 2023	Viernes 22 de setiembre 2023
considerando la cantidad mencionada y 05 tomacorrientes extras para imprevistos.			
Streaming de video: 1 estación de trabajo (Pc) con capacidad en hardware para transmisión y procesamiento de señal de video con tarjeta gráfica externa de 4GB mínimo 1 monitor de 32" con señal multiviewer del software de transmisión. 1 capturadora de video de 4 canales configurables en entrada y salidas con software. 1 software de transmisión y producción en vivo, grabador de video en Clean/PGM en el mismo software a la vez, generador de gráficos, generador de streaming hacia el Zoom Cables de interconexión a los equipos. 1 Operador del software de transmisión para el evento y con experiencia en el uso de la misma durante todo el evento. 2 Laptops para uso de reproductor de videos/PPT/otros, captura de zoom al switcher con un monitor extra. 1 licencia de Zoom Meetings hasta 1000 pax 06 puntos con cables de red con internet habilitados para la conectividad del switcher de transmisión, streaming, salas zoom, retornos, otros. 1 diseño de claquetas (branding de pantallas) 1 punto de energía con barras de AC para todo el equipamiento solicitado considerando la cantidad mencionada y 05 tomacorrientes extras para imprevistos.	1	1	1
1 sistema de votación virtual (1 licencia) 50 lpads o tablets	1	1	1

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Afonso FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V B\*  
Fecha: 28.03.2023 17:47:48 -05:00

Alquiler de sala paralela para la comisión de coordinación y seguimiento y centro de operaciones de la organización				
Características del servicio	Días			
	Martes 19 de setiembre 2023	Miércoles 20 de setiembre 2023	Jueves 21 de setiembre 2023	Viernes 22 de setiembre 2023
Sala contigua para la CCS y la organización (con mesa de directorio para 15 personas con el debido distanciamiento social), con un área mínima de 108m2.	1	1	1	1

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V B\*  
Fecha: 28.03.2023 17:14:57 -05:00

Alquiler de salón para asamblea plenaria equipado tecnológicamente			
Características del servicio	Días		
	Miércoles 20 de setiembre 2023	Jueves 21 de setiembre 2023	Viernes 22 de setiembre 2023
salidas auxiliares en pre y post, 02 salidas programa XLR, PFL, indicador de nivel de master, 48V phantom. 2 micrófonos de podio inalámbrico en cuello de ganso. 2 micrófonos de mano inalámbrico 1 sonidista 1 punto de energía con barras de AC para todo el equipamiento solicitado considerando la cantidad mencionada y 05 tomacorrientes extras para imprevistos.			
01 unidad de control alámbrico 60 micrófonos de debate alámbricos	1	1	1
1 pantalla LED 7.00 x 4.00m 1 seamless Switcher 2 laptops 1 pasador a larga distancia – Perfect Cue	1	1	1
16 monitores LED 55" 16 cajas confident monitor	1	1	1
8 fresneles 1KW 4 trípodes de polea 1 power dimmer	1	1	1
CCTV a 3 cámaras: 3 cámaras profesionales full HD salida de video BNC/SDI + Visor grande + trípode + dolly + fuente de energía y baterías con cargador + cableado al switcher, con video y audio de comunicación. 1 switcher de video de 08 entradas como mínimo en BNC/SDI y HDMI para captura de señal de 02 laptops, que genere de 02 PIP o ventanas como mínimo configurables en tamaño y posición asignados en botón directo. 1 director de cámaras con experiencia en el manejo de equipo y pueda interpretar las indicaciones de la producción – Justicia TV. 3 camarógrafos con experiencia en eventos televisivos, rápidos en los encuadres y pro activos. 1 sistema de comunicación entre director y camarógrafos con belt packs/audífonos. 1 enlace en protocolo de video streaming SRT entre el hotel y el área de control maestro del canal Justicia TV. 1 punto de internet con IP pública y/o dedicado. Embebedor de Audio a SDI. 1 punto de energía con barras de AC para todo el equipamiento solicitado	1	1	1

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Atansa FAU 20150981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.03.2023 17:47:32 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20150981218 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.03.2023 17:14:48 -05:00

Punto Internet de 100 Mbps con fibra óptica (Carrier) + swich + cableado	1	1	1	1
Equipos Access Point con Estándares mínimos de WIFI IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax (máximo 50 usuarios). Distribuidos en el salón.	1	1	1	1
Sistema de audio SALA PARALELA 1 Consola de audio que se integre a la unidad de control, salidas auxiliares, PFL, indicador de PGM El salón asignado deberá cubrir con la amplificación adecuada para el evento a realizar y cubrir con la acústica adecuada del ambiente para todos los presentes. 1 Unidad de control alámbrico 15 Micrófonos de debate alámbricos	1	0	0	0
Sistema de proyección: SALA PARALELA 1 Ecran 2.40 x 1.80 m 1 Proyector 6000 ansi	1	0	0	0
Servicio de Videoconferencia: SALA PARALELA 1 1 Equipo de transmisión stream con 2 monitores de 24" y software de transmisión con capturadora de video + 2 Cámara con trípode, fuente de energía y baterías con cargador + 2 Camarógrafo. 1 Operador del equipo de transmisión stream con experiencia en el uso de la misma. 1 software de transmisión y producción en vivo, grabador de video en Clean/PGM en el mismo software a la vez, generador de streaming hacia el zoom.  Cables de interconexión a los equipos  1 punto de energía con barras de AC para todo el equipamiento solicitado considerando la cantidad mencionada y 05 tomacorrientes extras para imprevistos.	1	0	0	0

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Afonso FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:51:10 -05:00

#### Resumen

Descripción	Total
Alquiler de un salón para Asamblea Plenaria equipado tecnológicamente (Literal C)	1
Alquiler de una sala paralela para la Comisión de Coordinación y Seguimiento y de Centro de Operaciones de la organización (Literal C)	1

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:15:00 -05:00

#### D. CONSIDERACIONES GENERALES

- Las instalaciones para la ejecución del servicio deben cumplir con los protocolos sanitarios contra la propagación del Covid 19, establecidos por

el gobierno.

- El hotel deberá contar con la certificación de categoría 5 estrellas, según la normativa vigente.
- El personal del contratista debe estar correctamente uniformado e identificado en todo momento durante la ejecución del servicio, asimismo, deberán ejecutar el servicio con responsabilidad y profesionalismo.
- La lista de huéspedes y participantes del evento serán remitidos al contratista por el área usuaria mediante correo electrónico, treinta (30) días calendarios como máximo, antes del inicio del servicio.
- Con respecto a literal **B. Servicio de alimentación**, el contratista proporcionará al Poder Judicial, con sesenta (60) días antes del inicio del servicio, una lista de alternativas para su elección. El contratista no podrá desarrollar el servicio sin la coordinación y aprobación previa.
- Con respecto a literal **A. Servicio de alojamiento**, de presentarse la no asistencia de algún huésped, el cual implique la cancelación de su alojamiento, el área usuaria comunicará al contratista con 30 días calendarios antes del inicio del servicio, y lo cual no generará costo alguno para la Entidad. La cancelación de habitaciones no podrá ser mayor a siete (7), de acuerdo de lo indicado, en el literal A, del numeral 5.1. Asimismo, se precisa que la Entidad no pagará penalidad alguna por la cancelación de reserva de habitación; solo asumirá el costo de la misma.
- Con respecto a literal **C. Servicio de alquiler de salón**, se debe tener en cuenta que el servicio incluye equipamiento, montaje, desmontaje de mobiliario y equipos entre otros, para el cumplimiento de la presente contratación.
- Teniendo en cuenta el párrafo precedente, el Contratista debe cumplir con la puesta en servicio del equipamiento y mobiliario hasta la culminación del evento.
- El Contratista deberá remitir el diseño de claquetas (branding de pantallas) veinte (20) días antes del inicio del servicio.
- Se debe considerar cinco (05) puntos físicos de red de 60 metros cada uno, los cuales serán usados por el equipo del Canal Judicial.
- Se deben considerar puntos eléctricos o extensiones para los equipos del Canal Judicial.
- Los equipos Access Point debe ser distribuidos en los dos salones y tener la capacidad de soportar 100 usuarios concurrentes.
- Los equipos Access Point deben soportar simultáneamente banda 2.4 GHz y 5.0 GHz.
- El Servicio de Internet en los salones deberá estar operativo al medio del día del 19 de Setiembre del 2023, para que el Canal Judicial realice las pruebas con sus equipos
- A la firma del contrato, el Contratista deberá precisar el correo electrónico de la(s) persona(s), dirección electrónica y número(s) de celular, con quien(es) se debe coordinar las prestaciones señaladas en los literales A, B y C.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CASAPRATICA GARCIA, Guillermo  
Afonso FAU 201509081210 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 29.03.2023 17:52:24 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
201509081210 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2023 17:15:17 -05:00

## 6. ENTREGABLE:

El Contratista deberá presentar una carta conteniendo lo siguiente:



- Para el alojamiento: copia simple de registro, inscripción o cualquier otro documento que acredite el ingreso de los participantes del evento, de acuerdo a la lista proporcionada por la Entidad, ya que de acuerdo a este documento se efectuará el pago correspondiente de los participantes efectivamente alojados
- Para alimentación: documento que detalle los consumos realizados en el literal **B. Servicio de alimentación.**
- El entregable será dirigido a la Oficina de Administración de la Corte Suprema, en un plazo máximo a los cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de culminada la prestación y a la siguiente dirección electrónica: mesadepartespj@pj.gob.pe y logistica\_cs@pj.gob.pe

#### 7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 05 días calendarios, que comprende desde el martes 19 al sábado 23 de setiembre de 2023, según cronograma de evento detallado en el Numeral: 5 Descripción del Servicio.

#### 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El "servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente para la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023" se desarrollará en las instalaciones del hotel, el que debe estar ubicado en cualquiera de los siguientes distritos: Lima Cercado, San Isidro o Miraflores. No se permite tercerización, el inmueble debe ser de propiedad o administrado por el Contratista.

#### 9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La Conformidad del Servicio será emitida por la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe de su Área de Logística, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de recibido el entregable señalado en el Numeral 6, según lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 10. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará una vez culminada la prestación, en una sola armada, lo cual el contratista deberá haber presentado la factura correspondiente.

El monto facturado deberá incluir todos los tributos, seguros transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar, de acuerdo a su propuesta técnica y económica, debiendo presentar su factura en forma desagregada conforme lo indican el servicio prestado.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.



Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 201509081216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:52:58 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
201509081216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:15:28 -05:00

Los pagos se efectuarán mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicara su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).

#### 11. PLAZO DE PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte de la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo visto de su Área de Logística, y de encontrarse completo el expediente para el pago.

#### 12. CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS SANITARIOS

El contratista debe de cumplir obligatoriamente con las medidas sanitarias y sus modificaciones dispuestas por el MINSA y/u otra entidad competente, como medida de prevención contra la propagación del COVID-19.

#### 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### 14. PENALIDADES

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Artículo 162. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$

#### 15. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

- o Toda información del Poder Judicial a que tenga acceso el proveedor, así como su personal y sus subcontratistas, es estrictamente confidencial. El proveedor, su personal y sus subcontratistas, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización



Firmado digitalmente por  
CASA FRANKA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981210 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:52:07 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981210 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:15:37 -05:00

expresa y por escrito del Poder Judicial. La cláusula de confidencialidad se establecerá en un documento de Acuerdo de Confidencialidad, firmados entre el postor ganador de la buena pro y la Entidad, la misma que genera derechos y obligaciones para ambas partes.

- o En caso de incumplimiento por parte del postor a quien se le otorgó la Buena Pro, el Poder Judicial aplicará según corresponda las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

## 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios y Suma Alzada, de acuerdo a lo detallado en el numeral 5.

## 17. ANTICORRUPCIÓN

### ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Afonso FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:51:52 -05:00



Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:15:47 -05:00

## II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1'200,000.00 (Un millón doscientos mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de hospedaje y alimentación (en general coffee break, almuerzo, cena, etc.) y/o desarrollo de eventos (en general) en hotel.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20150981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.03.2023 17:51:40 -05:00

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20150981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.03.2023 17:15:58 -05:00

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

 **Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por  
CASAFRANCA GARCIA Guillermo  
Alfonso FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:51:29 -05:00

 **Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por IGLESIAS  
LEON Fernando Javier FAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2023 17:10:00 -05:00


**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente para la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023, que celebra de una parte el PODER JUDICIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en la Av. Nicolás de Piérola N° 745, distrito, provincia y departamento de Lima, representada por el señor Jaime Gómez Valverde, identificado con DNI N° 29489028, en su calidad de Gerente General del Poder Judicial, designado por Resolución Administrativa de la Presidencia del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial N° 0002-2023-CE-PJ, quien interviene de acuerdo a las facultades delegadas por Resolución Administrativa N° 0048-2023-P-PJ, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ** para la contratación del Servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente para la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de alojamiento, alimentación y alquiler de salones equipados tecnológicamente para la Asamblea Plenaria de la XXI Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana – Perú 2023.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario S/	Precio Total S/
1	1.1 Alojamiento (Literal A) x 5 días y 4 noches	48	Habitación		
	1.2 Welcome drink (Literal B.1)	100	Paquete		
	1.3 Almuerzo buffet (Literal B.2) por persona	250	Unidad		
	1.4 Cena (Literal C) por persona	280	Unidad		
	1.5 Coffee Break (Literal B.4)	515	Paquete		
	1.6 Bebidas (Literal B.5)	365	Unidad		
	1.7 Alquiler de un salón para Asamblea Plenaria equipado tecnológicamente (Literal C)	1	Servicio		
	1.8 Alquiler de una sala paralela para la Comisión de Coordinación y Seguimiento y de Centro de Operaciones de la organización (Literal C)	1	Servicio		



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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de cinco (05) días calendario, el mismo que se computa desde el martes 19 al sábado 23 de setiembre de 2023, según cronograma de evento detallado en el numeral 5 Descripción del Servicio de los términos de referencia.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia, previo informe de su Área de Logística en el plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizado desde el día siguiente de recibido el entregable señalado en el numeral 6 de los términos de referencia.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>12</sup>.*

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>12</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS


ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y ALQUILER DE SALONES EQUIPADOS TECNOLÓGICAMENTE PARA LA ASAMBLEA PLENARIA DE LA XXI EDICIÓN DE LA CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA –PERÚ 2023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cinco (05) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

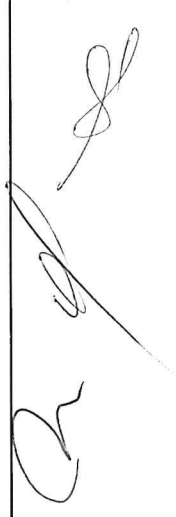
<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Servicio de alojamiento x 5 días y 4 noches	48		
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Welcome drink (Literal B.1)	
Almuerzo buffet (Literal B.2) por persona	
Cena (Literal C) por persona	
Coffee Break (Literal B.4)	
Bebidas (Literal B.5)	
Alquiler de un salón para Asamblea Plenaria equipado tecnológicamente (Literal C)	
Alquiler de una sala paralela para la Comisión de Coordinación y Seguimiento y de Centro de Operaciones de la organización (Literal C)	
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

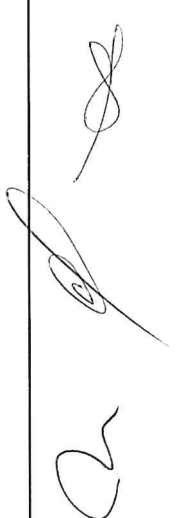
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2023-GG-PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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