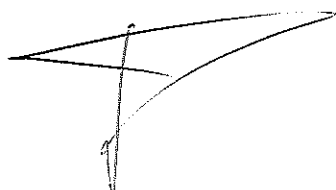


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

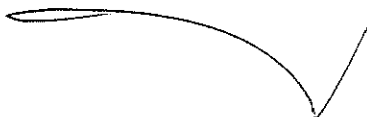
*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

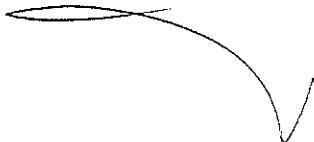
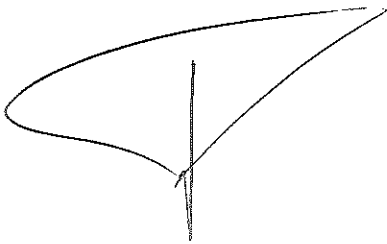
### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

004-2023-CSJTU/PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS SEDES JUDICIALES DE SEDE PRINCIPAL, SEDE MARTIRES PETROLEROS, SEDE PARQUE 39, SEDE CÚPULA, SEDE CENTRO CÍVICO Y SEDE LOS ÓRGANOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA.



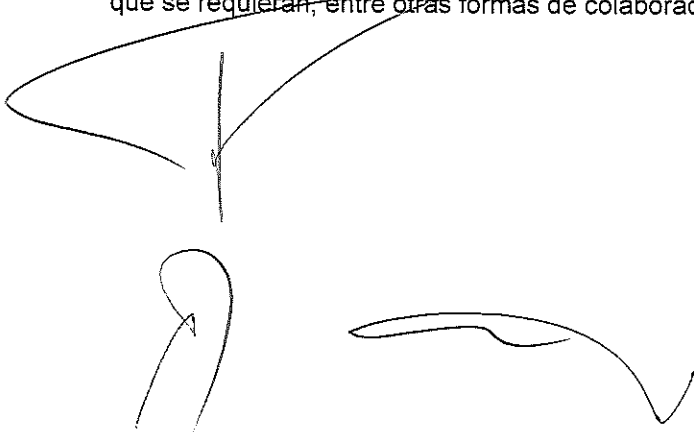
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOP, 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 INDECOP 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.

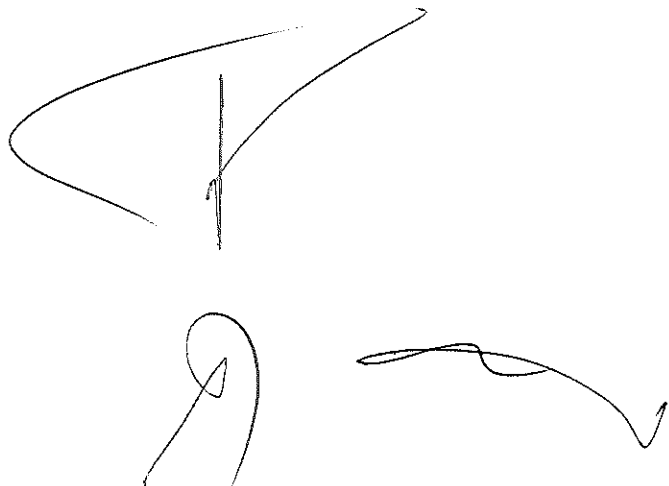
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones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

The block contains a large, stylized handwritten signature in black ink. Below the signature, there is a circular stamp or seal, partially obscured by the signature's loops. The signature appears to be a cursive representation of a name, possibly starting with 'A' or 'J'. The stamp is a simple circle with some internal lines, but the details are not clearly legible.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

Three handwritten signatures in black ink. The first signature is large and stylized, with a long horizontal stroke. The second signature is smaller and more compact. The third signature is also smaller and appears to be a cursive or stylized name.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<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>

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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



### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

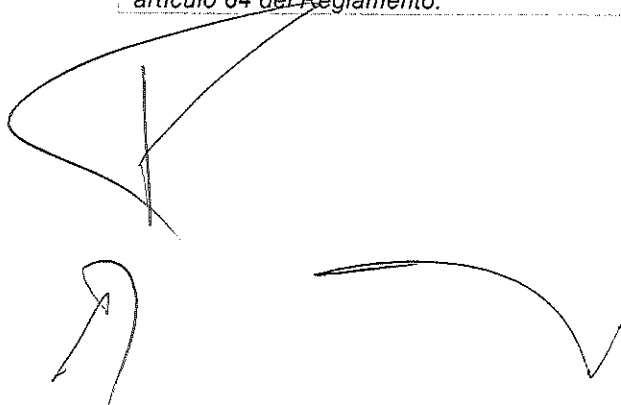
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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 riesgo 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.

A handwritten signature is visible on the left, and a large, stylized checkmark is drawn in the center of the page.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several sweeping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Sullana – Poder Judicial.  
RUC N° : 20159981216  
Domicilio legal : Urbanización Popular Villa Peru Canada Mz. V Lote 1A – Sullana.  
Teléfono: : 01-4101010 Anexo 28065  
Correo electrónico: : logísticasullana@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS SEDES JUDICIALES DE SEDE PRINCIPAL, SEDE MARTIRES PETROLEROS, SEDE PARQUE 39, SEDE CÚPULA, SEDE CENTRO CÍVICO Y SEDE LOS ÓRGANOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA.

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 00913-2023-GG-PJ el 05 de septiembre del 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 PRECIO UNITARIO, 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 365 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco soles), en la cuenta corriente N° 000281743 (pago por concepto de costo de reproducción de bases) del banco de la Nación.

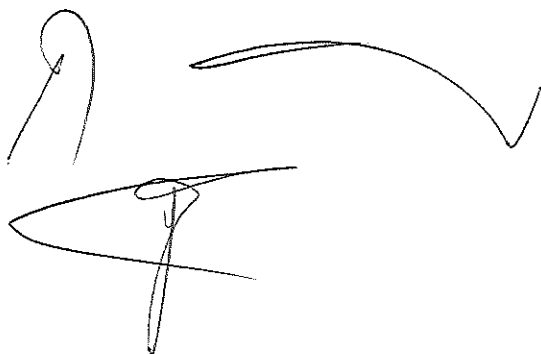
Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.
- Decreto supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 ley de procedimiento administrativo general.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### 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>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento

### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000281743  
Banco : De La Nación.  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-000-00000028174305

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

**Importante**

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

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en un sobre cerrado y foliado en la nueva sede de la corte superior de justicia de Sullana, sito en urbanización popular Villa Perú Canadá Mz. V Lote 1 A – Sullana (tercer piso).

**2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del AREA DE LOGISTICA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de administración distrital, sito en urbanización popular Villa Perú Canadá Mz. V Lote 1 A Sullana (tercer piso), de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 17:00 horas; de conformidad con la Resolución Administrativa N° 721-2023-P-CSJSU-PJ.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y OFINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS SEDES JUDICIALES DE SEDE PRINCIPAL, SEDE MARTIRES PETROLEROS, SEDE PARQUE 39, SEDE CÚPULA, SEDE CENTRO CÍVICO Y SEDE LOS ÓRGANOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA"

#### AREA SOLICITANTE

Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

#### 1. OBJETO DEL SERVICIO

Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de los órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas de las Sedes Judiciales de Nueva Sede Principal, Sede Mártires Petroleros, Sede Parque 39, Sede Cúpula, Sede Centro Cívico y Sede Los Órganos de la Corte Superior de Justicia de Sullana".

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Tiene por finalidad mejorar las condiciones de trabajo de los magistrados, personal jurisdiccional y administrativo de los órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas de las de las Sedes Judiciales de Sede Principal, Sede Mártires Petroleros, Sede Parque 39, Sede Cúpula, Sede Centro Cívico y Sede Los Órganos de la Corte Superior de Justicia de Sullana permitiendo el normal desarrollo del servicio de administración de justicia, así como facilitar la operatividad y con ello coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### 3. ANTECEDENTES

Los órganos jurisdiccionales de las sedes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Sullana cuentan con equipos de aires acondicionados los cuales no han recibido un adecuado mantenimiento y vienen presentando fallas ocasionando que los ambientes se calienten por lo que genera que el personal jurisdiccional y administrativo no tengan las adecuadas condiciones para brindar el Servicio de Administración de Justicia en las provincias de Sullana y Talara.

#### 4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de los órganos Jurisdiccionales y oficinas Administrativas de las Sedes Judiciales de Nueva Sede Principal, Sede Mártires Petroleros, Sede Parque 39, Sede Cúpula, Sede Centro Cívico y Sede Los Órganos de la Corte Superior de Justicia de Sullana". se deberá ejecutar las siguientes actividades:

#### Mantenimiento de las unidades condensadoras:

- ✓ Desmontaje, limpieza general de los gabinetes metálicos, partes interiores y exteriores, incluyendo rasqueteo, lijado y aplicación de pintura de aquellas partes que muestren indicios de corrosión y vejez.
- ✓ Limpieza profunda de los serpentines, hidrolavado con producto químico, especialmente elaborado para limpiar y proteger serpentines.
- ✓ Comprobación de presiones de gas refrigerante en Línea de succión y descarga.
- ✓ Cargar el gas refrigerante según el equipo y tipo que requiera.
- ✓ Cambio de filtro deshidratador o suministrar de ser el caso.
- ✓ Limpieza de los motores ventiladores.
- ✓ Limpieza y lubricación de ejes del motor ventilador (rodamientos).

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CAND  
DAPATA Andy Evelyn FAU  
30152081716102  
Módulo: Duj "B"  
Fecha: 08.05.2023 15:31:25 -05:00

- ✓ Comprobación y ajuste del sistema eléctrico.
- ✓ Pintado de soporte de condensadores (base zincromato y esmalte).
- ✓ Verificación del suministro de energía y consumo de corriente, verificar que sean los adecuados de acuerdo a las características de las placas de los equipos.
- ✓ Verificación de aislamiento eléctrico de las bobinas de los motores, conductores y accesorios.
- ✓ Limpieza de los variadores, contactores, terminales de conexión eléctrica, incluye mantenimiento y reajuste integral del tablero de distribución y todas las conexiones eléctricas y mecánicas, correspondientes al sistema de aire acondicionado de cada equipo.
- ✓ Limpieza de las tarjetas electrónicas, controles y terminales de conexión eléctrica con solvente dieléctrico (limpia contactos).
- ✓ Verificación de aislamiento térmico de tuberías de cobre.
- ✓ Limpieza, lijado y aplicación de pintura a las partes metálicas interiores y exteriores del equipo.
- ✓ Suministro y recarga de gas necesarios para el buen funcionamiento.
- ✓ Cambio de tornillos Autorroscantes, stove bolts y demás repuestos menores en caso de requerirlo para que las tapas estén bien sujetadas.
- ✓ Verificar que los equipos estén libres de hongos o acumulaciones que pudieran causar daño alguno por el uso.

**Mantenimiento de las unidades evaporadoras:**

- ✓ Desmontaje, limpieza general de los gabinetes metálicos partes interiores y exteriores, incluyendo silicona renovadora.
- ✓ Limpieza profunda de los serpentines, hidrolavado con producto químico, especialmente elaborado para limpiar y proteger serpentines.
- ✓ Cambio o limpieza de filtros de aire.
- ✓ Limpieza de los motores ventiladores.
- ✓ Limpieza de turbinas de los ventiladores.
- ✓ Chequeo del sistema de control, limpieza del tablero de fuerza, relays, contactores, interruptores termo magnéticos, sensores de protección, temporizadores y otros.
- ✓ Limpieza y lubricación de ejes del motor ventilador.
- ✓ Verificación que el punto de desagüe no se encuentre obstruido.
- ✓ Limpieza de las bandejas colectoras de agua, aplicación de undercoating en caso de ser necesario, desinfección de tuberías de drenaje (eliminación de hongos).
- ✓ Mantenimiento y Limpieza de las bombas de condensado.
- ✓ Comprobación y ajuste de sistema eléctrico.
- ✓ Verificación del suministro de energía y consumo de corriente, verificar que sean los adecuados de acuerdo a las características de las placas de los equipos.
- ✓ Verificación del aislamiento eléctrico de las bobinas de los motores, conductores y accesorios.
- ✓ Limpieza de las tarjetas electrónicas, controles y terminales de conexión eléctrica con solvente dieléctrico (limpia contactos).
- ✓ Limpieza de difusores y rejillas de aire.
- ✓ Limpieza, lijado y aplicación de pintura a las partes metálicas interiores y exteriores del equipo.
- ✓ Cambio de tornillos Autorroscantes, stove bolts y demás repuestos menores de requerirlos.

**De los mandos de control:**

- ✓ Limpieza y Cambio de pilas (alcalina) de los controles remoto de cada equipo en cada mantenimiento o reposición total de ser necesario.

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CANO  
ZAPATA, Andy Evelyn FAU  
2015/06/12 15:30:11  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 06-06-2023 15:31:52 -05:00



PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO, SE DEBERA DESMONTAR LOS EQUIPOS, REALIZAR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE Y VOLVER A MONTAR LOS EQUIPOS, dejándolo en óptimas condiciones.

Las piezas cambiadas por desgaste o en mal estado de los equipos de aire acondicionado, deberán ser entregadas al administrador o responsable de la sede judicial correspondiente.

**EL SERVICIO INCLUYE.**

- ✓ Cambio de tuberías que contiene el cableado eléctrico de los equipos si lo amerita.
- ✓ Cambio de las llaves térmicas (según lo requiera).
- ✓ Instalación de tablero eléctrico con su respectiva leyenda para los térmicos de los equipos de aire acondicionado.
- ✓ Mantenimiento de las bombas de drenaje de todos los equipos de aire acondicionado o reposición si lo amerita.
- ✓ Presentar informe técnico de cada equipo de aire acondicionado.
- ✓ Según Anexo N°01 adjunto en presente TDR.

#### 4.1 Descripción general del servicio

Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de los órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas de las de las Sedes Judiciales de Sede Principal, Sede Mártires Petroleros, Sede Parque 39, Sede Cúpula, Sede Centro Cívico y Sede Los Órganos de la Corte Superior de Justicia de Sullana - Según anexo N°01.

#### 4.2 Procedimientos por parte de El Contratista

El contratista deberá realizar los trabajos de acuerdo con la descripción de actividades plasmadas en el Ítem 04 que se señalan en los TDR a ejecutar.

El servicio a contratar es a todo costo, el cual el contratista debe asumir el costo de la mano de obra, transportes, los repuestos y/o accesorios en caso de presentarse una avería y/o emergencia y el cambio de los mismos, y otros gastos relacionados al servicio a contratar.

El contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente, si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

El contratista deberá efectuar una visita y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con el área usuaria.



Formato digitalmente per CANO  
SAPATA Andy Evelyn FAU  
10155081218 not  
Molina Day V B  
Fecha: 05/05/2023 15:20:13 v16.00

### 4.3 Medidas de Seguridad

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

- **Equipo y herramientas**

El contratista deberá tener en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas todo el equipo, maquinaria, cables, etc., que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el Servicio.

- **Delimitación del área de trabajo.**

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

De otro lado, con la finalidad de preservar el normal funcionamiento de las actividades jurisdiccionales, el Contratista deberá considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "Rasch" que cubra el perímetro del área a intervenir y evitar la dispersión del polvo. Así mismo, si los trabajos involucran la zona de ingreso a la sede se deberán instalar coberturas especiales resistentes a impactos y circulaciones que conduzca a una zona segura.

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos – SCTR**

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

- **Equipo de protección personal (EPP)**

Los trabajadores de la contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

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

- **Equipo de bioseguridad COVID 19**

No corresponde.

## **5. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

### **- Soporte Técnico**

Si aplica, el proveedor efectuará el soporte técnico las 24 horas por los 365 días calendarios, para lo cual podrá a su disposición un teléfono de emergencia el cual se compromete atender la emergencia reportada a las 24 horas como máximo después de efectuado la respectiva llamada y/o correo electrónico.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CANO  
JAFRATA ANDRY EVERLYN FALU  
2015091216.sct  
Motivo: Doc V° B°  
Fecha: 08-06-2023 15:32:38 -05:00

### **- Capacitación y/o entrenamiento**

Si aplica, el proveedor efectuará **entrenamientos de uso y verificación de todos los aires acondicionados, que consiste en el manejo adecuado de dichos equipos. Serán cuatro (04) entrenamientos, finalizado cada mantenimiento**, previa coordinación con las áreas usuarias, vía correo electrónico para determinar el día y la hora.

## **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios

## **7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### **7.1 CAPACITACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **7.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA REQUISITOS:**

Objeto de la Licitación

1. **Ingeniero Responsable (01)**  
Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista.
2. **Personal técnico (03)**  
Técnico Mecánico o Electricista o Industrial o electrónico Industrial o Mecánico de Mantenimiento o electrónico o Técnico Operativo en refrigeración Industrial y Aire Acondicionado o Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado.

**Acreditación:**

El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda

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

**7.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

1. **Ingeniero Responsable (01)**  
Experiencia laboral mínima acumulada no menor de tres (03) años, como supervisor, coordinador o jefe de mantenimiento o montaje de equipos de aire acondicionado de oficinas o laboratorios o industria o agroindustria.
2. **Personal técnico (03)**  
Experiencia laboral mínima acumulada no menor de dos (02) años, en calidad de trabajos de servicios de montaje o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de oficinas o laboratorios o industria o agroindustria.

**Acreditación:**

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

**7.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

- Persona natural o jurídica, la cual deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 44,000.00 (cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del

 **Firma  
Digital**

Firmado digitalmente por CANO  
ZAPATA Andry Eusebio FAJ  
20759681216 soft  
Módulo: Doc V° B°  
Fecha: 06/06/2023 15:53:18 +05:00

comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo o correctivo de aire acondicionado, instalación de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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

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

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

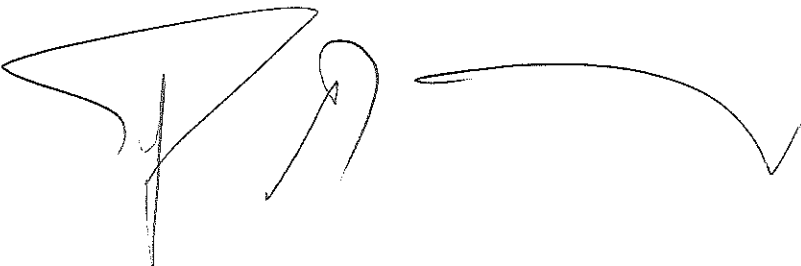
**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución es de **365 (trescientos sesenta y cinco días calendarios)**, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

La entrega del área de trabajo se sustentará con la firma de un acta suscrita por el área usuaria y el Contratista, en la cual el área usuaria se compromete a mantener desocupada el espacio de trabajo durante el tiempo que dure el mismo.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por CANO  
ZAPATA Andy Evelyn FAU  
2019081216.pdf  
Motivo: "Oy 1° B"  
Fecha: 03.08.2023 15:33:46 -05:00



ITEM	SERVICIO TRIMESTRAL	TIPO DE MANTENIMIENTO	INICIO
01	PRIMER	Correctivo y preventivo a los equipos de aires acondicionados (según anexo N° 01)	Hasta los 5 días calendarios contados desde el día siguiente del acta de entrega de trabajo
02	SEGUNDO	Preventivo a los equipos de aires acondicionados (según anexo N° 01)	Hasta los 125 días calendarios contados desde el día siguiente del acta de entrega de trabajo
03	TERCERO	Preventivo a los equipos de aires acondicionados (según anexo N° 01)	Hasta los 245 días calendarios contados desde el día siguiente del acta de entrega de trabajo
04	CUARTO	Preventivo a los equipos de aires acondicionados (según anexo N° 01)	Hasta los 365 días calendarios contados desde el día siguiente del acta de entrega de trabajo

Total de equipos de aires acondicionados: 166 unidades.

#### 8.1 Entregables:

- Cuatro (04) entregables, que deben ser presentados hasta los cinco (05) días calendarios de efectuado el servicio según lo señalado en el punto 4 (según corresponda), debe contener un informe detallado y fotografiado de las actividades realizadas, que contenga el o los protocolos de pruebas y certificados de operatividad y el informe de las capacitaciones y/o entrenamiento.

- Los entregables serán entregados en mesa de partes virtual de la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Sullana: [csjsullana\\_administracion@pj.gob.pe](mailto:csjsullana_administracion@pj.gob.pe) y/o de manera presencial de mesa de partes de la misma Administración Distrital, sito en Av. Tangarará S/N Urb. Popular Villa Perú – Canadá Mz. V, Lote 1A; Sullana, Sullana, Piura (3er. Piso).

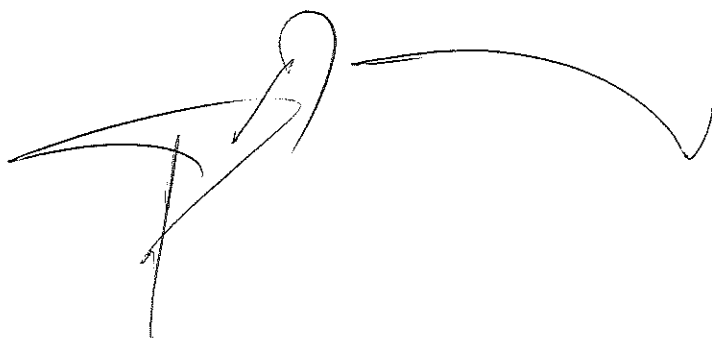
#### 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de los órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas de las sedes judiciales Nueva Sede Principal, Mártires Petroleros, Parque 39, sede Cúpula, centro Cívico y Órganos del NCPP de la Corte Superior de Justicia de Sullana se llevará a cabo en las sedes judiciales:

- SEDE PRINCIPAL: Av. Tangarará S/N Urb. Popular Villa Perú - Canadá Mz: V, Lote 1A – Sullana.
- SEDE MARTIRES PETROLEROS: Av. Mártires Petroleros S/N - 2do Piso - Talara.
- SEDE PARQUE 39: Parque 39 - 4 - Talara.
- SEDE CÚPULA: Calle San Martín 601 – Sullana.
- SEDE CENTRO CÍVICO: Av. Centro Cívico N° 264 – Talara.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por CAND  
ZAPATA Andry Enithy FAU  
20150601216 not  
Módulo: Duj V° 51  
Fecha: 06.10.2023 15:34:20 -05:00



• **SEDE LOS ÓRGANOS:** Calle Tupac Amaruc N° 318 – Los Órganos

La realización del servicio debe realizarse en un horario de 8:00am a 17:00pm previa coordinación con el área usuaria u administradores de cada sede judicial.

Si la ejecución del servicio, se realizara fuera de horario laboral, se deberá coordinar con el área usuaria.

**10. SUPERVISION DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio estará a cargo del área de mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Sullana, en coordinación con las áreas usuarias de la Corte Superior de Justicia de Sullana, verificando la correcta ejecución del servicio.

Así como otorgará un plazo de 2 a 10 días para subsanar las observaciones, según la magnitud, mediante Acta que será suscrita por ambos.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será emitida por la Administración del Nuevo Código Procesal Penal, Administración del Módulo de Familia, Administración de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, Coordinación del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral y oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Sullana en calidad de áreas usuarias, previo informe del responsable de mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

**12. FORMA DE PAGO**

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional, en pagos trimestrales en cuatro armadas, al concluir cada mantenimiento programado cada 3 meses, luego de la recepción formal y completa de la documentación siguiente:

- Acta de conformidad por parte de la Administración del Nuevo Código Procesal Penal, Administración del Módulo de Familia, Administración de la Nueva Ley Procesal de Trabajo, Coordinación del Módulo Civil Corporativo de Litigación Oral y oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Sullana en calidad de áreas usuarias, previo informe del responsable de mantenimiento de la Corte Superior de Justicia de Sullana.
- Informe técnico del contratista por el servicio trimestral realizado, es decir debe de hacer la entrega de cuatro (04) entregables donde deben ser presentados hasta los cinco (05) días calendarios de efectuado el servicio según lo señalado en el punto 4 (según corresponda).
- Comprobante de pago (factura electrónica).

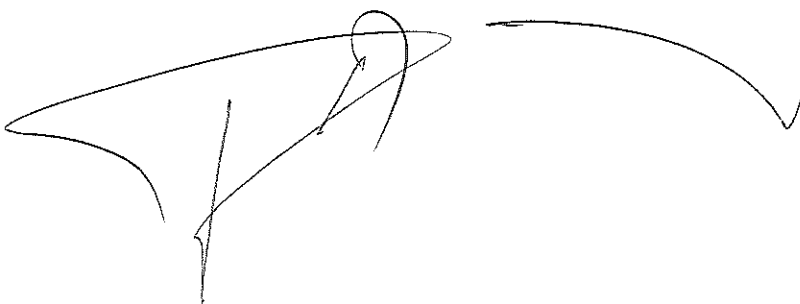
La ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

La prestación del servicio será cancelada en pagos parciales por cada entregable entregado, previa presentación del comprobante de pago por parte del proveedor, informe técnico del contratista y acta de conformidad por parte de las áreas usuarias, según detalle:

- Primer pago 35% (según corresponda)
- Segundo pago 21.67% (según corresponda)

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: CANO  
ZAPATA Andy Evelyn FAU  
2015/08/10 16:40:11  
Motivo: Oxy Y" B"  
Fecha: 01.06.2023 15:34:52 -05:00



- Tercer pago 21.67% (según corresponda)
- Cuarto pago 21.67% (según corresponda)

**13. PLAZO PARA EL PAGO**

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) en un plazo **no mayor de diez (10) días calendarios**, luego de haber recibido la conformidad del área usuaria y de encontrarse completo el expediente de pago.

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable de cumplir con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado de los órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas de las Sedes Judiciales de Nueva Sede Principal, Sede Mártires Petroleros, Sede Parque 39, Sede Cúpula, Sede Centro Cívico y Sede Los Órganos de la Corte Superior de Justicia de Sullana, así como de los plazos establecidos, calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría, prestado a partir de la conformidad.

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados por **un plazo no menor de 01 año** contado a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

**15. PENALIDAD**

La entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al diez (10%) del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el siguiente detalle:

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

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

Para plazo mayores a sesenta (60) días  $F=0.25$

**Otras penalidades**

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad en los siguientes casos:

DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD
<b>Soporte Técnico</b>	
Por retraso en atender la emergencia reportada después de las 24 horas de efectuado la respectiva llamada	1% de la UIT por día
Por retraso en capacitación y/o entrenamiento	1% de la UIT por día
<b>Entregables</b>	
Por retraso a lo establecido en los TDR	2% de la UIT por día

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por CANO  
ZAPATA Andy Eusebio FAU  
2015091218:50  
Motivo: Day 17 B  
Fecha: 01.06.2023 15:35:17 -05:00

**16. 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, asesores o personas vinculadas a las que se refiere en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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

Sullana, Junio de 2023.

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por CANO  
ZAPATA Andy Evelyn FAU  
20756261218 soft  
Módulo: Doc V- 5°  
Fecha: 05.06.2023 15:35:05.00

**ANEXO N°01**





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Sullana  
Administración Distrital  
Oficina de Logística



Firma Digital

Firmado digitalmente por CANO  
CAPATA Andry Ewilyn FAU  
2013091216.pdf  
Módulo: Docu V° B°  
Fecha: 08-04-2023 15:05:52 -05:00

1.1. SEDE PRINCIPAL – II ETAPA

UNIDADES EVAPORADORAS Y CONDENSADORAS							
ITEM	SEDE JUDICIAL	EDIFICIO	NIVEL DE PISO	UBICACION	UNIDAD COND (UC)	UNIDAD EVAP (UE)	MARCA
1	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO	UC S1 - 2und x 152900 BTU - TIPO VRV	UE-S1	DAIKIN
2	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO		UE-S2	DAIKIN
3	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO		UE-S3	DAIKIN
4	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO		UE-S4	DAIKIN
5	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO		UE-S5	DAIKIN
6	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	AUDITORIO		UE-S6	DAIKIN
7	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	COMEDOR	UC S2 - 152900 BTU - TIPO VRV	UE-S7	DAIKIN
8	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	COMEDOR		UE-S8	DAIKIN
9	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	COMEDOR		UE-S9	DAIKIN
10	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA 2 JUZG PAZ LETRADO	UC 11 - 191100 BTU - TIPO VRV	UE-101	DAIKIN
11	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA 1 JUZG PAZ LETRADO		UE-102	DAIKIN
12	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	DESPACHO 2 JUZG PAZ LETRADO		UE-103	DAIKIN
13	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	DESPACHO 1 JUZG PAZ LETRADO		UE-104	DAIKIN
14	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	POLL JUZG PAZ LETRADO		UE-105	DAIKIN
15	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	POLL JUZG PAZ LETRADO		UE-106	DAIKIN
16	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	PERITOS CONTABLES	UC 12 - 114700 BTU - TIPO VRV	UE-107	DAIKIN
17	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	CDG		UE-108	DAIKIN
18	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	CDG		UE-109	DAIKIN
19	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	CDG		UE-110	DAIKIN
20	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	ASISTENTE SOCIAL - PSICOLOGO		UE-111	DAIKIN
21	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA DE ENTREVISTAS	UC 13 - 152900 BTU - TIPO VRV	UE-112	DAIKIN
22	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA DE FISCALES		UE-113	DAIKIN
23	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA 2 JUZG DE FAMILIA		UE-114	DAIKIN
24	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	SALA 1 JUZG DE FAMILIA		UE-115	DAIKIN
25	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	POOL JUZG DE FAMILIA	UC 14 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-116	DAIKIN
26	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	POOL JUZG DE FAMILIA		UE-117	DAIKIN
27	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	POOL JUZG DE FAMILIA		UE-118	DAIKIN
28	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	DESPACHO		UE-119	DAIKIN
29	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	DESPACHO		UE-120	DAIKIN
30	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 1 JUZG PAZ LETRADO	UC 21 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-201	DAIKIN
31	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 2 JUZG PAZ LETRADO		UE-202	DAIKIN
32	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZG PAZ LETRADO		UE-203	DAIKIN
33	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZG PAZ LETRADO		UE-204	DAIKIN
34	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	SALA DE LIBERACIONES		UE-205	DAIKIN
35	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO VOCAL 3		UE-206	DAIKIN
36	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO VOCAL 2	UC 22 - 191100 BTU - TIPO VRV	UE-207	DAIKIN
37	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL DE SALA CIVIL		UE-208	DAIKIN
38	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL DE SALA CIVIL		UE-209	DAIKIN
39	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO VOCAL 1		UE-210	DAIKIN
40	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	SALA DE AUDIENCIAS CIVIL		UE-211	DAIKIN

41	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	SALA DE AUDIENCIAS CIVIL	UC 23 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-212	DAIKIN
42	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL DE SAL CIVIL		UE-213	DAIKIN
43	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	SALA 1 JUZG CIVIL		UE-214	DAIKIN
44	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	SALA 2 JUZG CIVIL		UE-215	DAIKIN
45	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 4 JUZGADO	UC 24 - 191000 BTU - TIPO VRV	UE-216	DAIKIN
46	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 3 JUZGADO		UE-217	DAIKIN
47	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 2 JUZGADO		UE-218	DAIKIN
48	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO 1 JUZGADO		UE-219	DAIKIN
49	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZGADO	UC 31 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-220	DAIKIN
50	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZGADO		UE-221	DAIKIN
51	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZGADO		UE-222	DAIKIN
52	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	POOL JUZGADO		UE-223	DAIKIN
53	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	PRESIDENTE OCMA	UC 32 - (152900+114700) BTU - TIPO VRV	UE-301	DAIKIN
54	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	PRESIDENTE ODECMA		UE-302	DAIKIN
55	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA DE REUNIONES		UE-303	DAIKIN
56	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	POLL DE ASISTENTES		UE-304	DAIKIN
57	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	POLL DE ASISTENTES	UC 33 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-305	DAIKIN
58	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA DE REUNIONES MULTIPLES		UE-306	DAIKIN
59	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	CONTROL PATRIMONIAL		UE-307	DAIKIN
60	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA DE REUNIONES		UE-308	DAIKIN
61	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE INFORMATICA	UC 34 - 152900 BTU - TIPO VRV	UE-309	DAIKIN
62	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE INFORMATICA		UE-309A	DAIKIN
63	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE PERSONAL		UE-310	DAIKIN
64	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE PERSONAL		UE-311	DAIKIN
65	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	ADMINISTRACION	UC 35 - 152900 BTU - TIPO VRV	UE-312	DAIKIN
66	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE ESTADISTICA		UE-313	DAIKIN
67	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE LOGISTICA		UE-314	DAIKIN
68	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	COMPUTADORAS BIBLIOTECA		UE-315	DAIKIN
69	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA DE PRENSA	UC 36 - 172000 BTU - TIPO VRV	UE-316	DAIKIN
70	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	ESPERA PRESIDENCIA		UE-317	DAIKIN
71	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	ASESORIA LEGAL		UE-318	DAIKIN
72	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SECRETARIA PRESIDENCIA		UE-319	DAIKIN
73	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	OFICINA PRESIDENCIA	UC 37 - 152900 BTU - TIPO VRV	UE-320	DAIKIN
74	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA PLENA		UE-321	DAIKIN
75	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALA PLENA		UE-322	DAIKIN
76	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SECRETARIA GENERAL		UE-323	DAIKIN

AIRES ACONDICIONADOS MINI SPLIT DECORATIVO								
ITEM	SEDE JUDICIAL	EDIFICIO	NIVEL DE PISO	UBICACION	UNIDAD CONDENSADORA Y EVAPORADORA	BTU	MARCA	TIPO DE UE
1	NUEVA SEDE	II ETAPA	SOTANO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC- 57 / UE-57	9000	YORK	MINI SPLIT
2	NUEVA SEDE	II ETAPA	PRIMERO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC-121 / UE-121	9000	YORK	MINI SPLIT
3	NUEVA SEDE	II ETAPA	SEGUNDO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC- 224 / UE-224	9000	YORK	MINI SPLIT
4	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC- 324 / UE-324	9000	YORK	MINI SPLIT
5	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	CENTRO DE MONITOREO	UC- 325 / UE-325	36000	YORK	MINI SPLIT

6	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC- 326 / UE-326	9000	YORK	MINI SPLIT
7	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	CUARTO DE COMUNICACIONES	UC- 327 / UE-327	9000	YORK	MINI SPLIT
8	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	SALUD OCUPACIONAL	-	18000	LG	MINI SPLIT
9	NUEVA SEDE	II ETAPA	TERCERO	AREA DE LEGAJOS	-	18000	LG	MINI SPLIT

## 1.2. SEDE PRINCIPAL-I ETAPA

### MODULO LABORAL

AIRES ACONDICIONADOS SPLIT DECORATIVO Y CASSETTE						
ITEM	SEDE JUDICIAL	EDIFICIO	NIVEL DE PISO	UBICACION	BTU	MARCA
1	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	EX AUDITORIO	60000	LENNOX
2	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	PERSONAL DE DESCARGA LABORAL	23000	YORK
3	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	ETAPA DE EJECUCION	18000	DAIKIN
4	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	ETAPA DE TRAMITE	18000	DAIKIN
5	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	ETAPA DE CALIFICACION	18000	DAIKIN
6	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	ADMINISTRACION	18000	DAIKIN
7	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	DESPACHO JUEZ 1ER JUZG. PAZ LETRADO	18000	YORK
8	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	DESPACHO JUEZ 2DO JUZG. PAZ LETRADO	18000	YORK
9	NUEVA SEDE	I ETAPA	PRIMERO	DESPACHO JUEZ JUZG. ESPECIALIZADO DE TRABAJO	18000	YORK
10	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	POOL 1 SECRETARIOS	18000	LENNOX
11	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	POOL 2 RELATORIA	18000	LENNOX
12	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO JUEZ SUPERIOR DRA CELINA MOREY	18000	LENNOX
13	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO SECRETARIA DRA CAROLINA	18000	LENNOX
14	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	SECRETARIOS Y POOL ASISTENTES JUZG PAZ LETRADO TRANSITORIO	133800	LG MULTI V (VRV)

15	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO JUEZ JUZG PAZ LETRADO TRANSITORIO		
16	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	ARCHIVO JUZG PAZ LETRADO TRANSITORIO		
17	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	SALA DE AUDIENCIAS SALA LABORAL		
18	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	RELATORIA SECRETARIO DR. FRANCISCO VITE		
19	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO JUEZ SUPERIOR DR JORGE ALVA		
20	NUEVA SEDE	I ETAPA	SEGUNDO	DESPACHO JUEZ SUPERIOR DRA JENNY VARGAS		

### 1.3. SEDE CUPULA

#### 1.3.1. 1ER. PISO: INVESTIGACIÓN PREPARATORIA

ITEM	UBICACIÓN	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Juez 1er juzgado de investigación preparatoria.	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
02	Juez 2do juzgado de investigación preparatoria,	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
03	Juez 3er juzgado de investigación preparatoria,	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
04	Juez 4to juzgado de investigación preparatoria	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
05	1ra Sala de Audiencias,	Marca Midea de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01

Origen de Logística

06	2da Sala de Audiencias	Marca Midea de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
07	3ra Sala de Audiencias	Marca Midea de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
08	4ta Sala de Audiencias	Marca Midea de24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
09	Pool de Asistentes Jurisdiccionales,	Marca Midea de60,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
10	Pool de Especialistas de causa	Marca Midea de60,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante	01

1.3.2. 2DO. PISO: SALA PENAL LIQUIDADORA

ITEM	UBICACIÓN	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Administración	Marca Cold point De 18,000 BTU.SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
02	Vocal 1 Sala de Apelaciones	Marca CIAC de18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
03	Vocal 2 Sala de Apelaciones	Marca LENOX de18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
04	Vocal 3 Sala Permanente de Apelaciones	Marca CIAC de18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01

05	Vocal 1 Sala Penal Liquidadora	Marca Midea de 18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
06	Vocal 2 Sala Penal Liquidadora	Marca Midea de 18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
07	Vocal 3 Sala Penal Liquidadora, Apelaciones	Marca CIAC de 18,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
08	Sala de Audiencias de Sala Penal Liquidadora Apelaciones	Marca Cold point De 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
09	Sala de Apelaciones SEDE LACUPULA	Marca Cold point De 40,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01

1.3.3. 3ER. PISO: JUZGADO UNIPERSONAL

ITEM	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Juez 1er de Juzgado Unipersonal	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
02	Juez 2do de Juzgado Unipersonal	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
03	Juez 3er Juzgado de Unipersonal	Marca CIAC de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01



Oficina de Logística

04	Juez Juzgado Unipersonal 4to de	Marca CIA de 12,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
05	1ra Sala de Audiencias sede La Cúpula	Marca Cold point De 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
06	2da Sala de Audiencias sede La Cúpula	Marca CIAC de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
07	3ra Sala de Audiencias sede La Cúpula	Marca Cold point De 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
08	4ta Sala de Audiencias sede La Cúpula	Marca Cold point De 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01

09	Pool de especialistas de causa	Marca Cold point De 60,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
10	Área de comunicaciones	Marca Cold point De 36,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
11	Área de Informática	Marca LENOX de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
12	Área de Informática	Marca LENOX de 24,000 BTU. SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01
13	CENTRO DE DATOS,	Marca McQuay de 36,000 BTU SPLIT	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga del Refrigerante.	01

**2. PROVINCIA DE TALARA**  
**2.1. SEDE CENTRO CÍVICO**  
**2.1.1. PRIMER PISO**

ITEM	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Equipo Ubicado en el Centro de Datos	Marca Lenox de 24,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
02	Equipo Ubicado en pool de secretarios y Asistentes del NCPP	Marca LG 60,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
03	Equipo Ubicado en la Sala de Audiencias delJuzgado Unipersonal	Marca LG 18,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
04	Equipo Ubicado en la Sala de Audiencias delPrimer Juzgado de Investigación Preparatoria	Marca LG 18,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
05	Equipo Ubicado en el Despacho delJuzgado Unipersonal Permanente	Marca CIAC 12,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
06	Equipo Ubicado en el Despacho del Primer Juzgado de Investigación Preparatoria	Marca CIAC 12,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
07	Equipo Ubicado en el Despacho del Juzgado unipersonal transitorio	Marca CIAC 12,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01

**2.1.2. SEGUNDO PISO**

ITEM	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Equipo Ubicado en sala de audiencias del juzgado unipersonal transitorio	Marca CIAC 12,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01



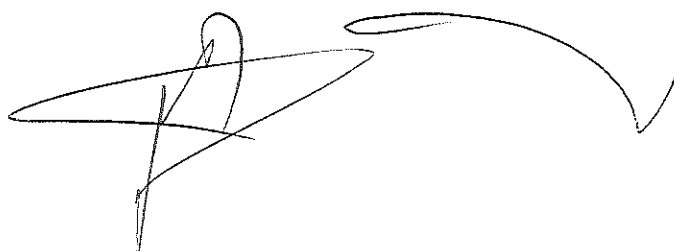


02	Equipo Ubicado en Ex despacho del Juzgado Civil de talara.	Marca CIAC 12,000BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
03	Equipo Ubicado en sala de audiencias del Segundo Juzgado de Investigación Preparatoria	Marca COLDPOINT12,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
04	Equipo ubicado en Pool de Especialistas NCPP	Marca CIAC 18,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01

05	Equipo ubicado en Pool de Especialistas NCPP	Marca CIAC 18,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
06	Equipo ubicado en secretaria NCPP	Marca MIDEA 24,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
07	Equipo ubicado en Oficina jefe Central de Notificaciones NCPP	Marca MIDEA 24,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador yevaporador. *Recarga delRefrigerante.	01

## 2.2. SEDE MARTIRES PETROLEROS

AIRES ACONDICIONADOS SPLIT DECORATIVO				
ITEM	UBICACION	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	
1	DESPACHO JUEZ JUZG LABORAL ESPECIALIZADO	COLDPOINT 18,000	-Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01
2	DESPACHO JUEZ 1ER JUZG PAZ LETRADO LABORAL	COLDPOINT 18,000	-Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01
3	DESPACHO JUEZ 2DO JUZG PAZ LETRADO LABORAL	COLDPOINT 18,000	- Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01
4	ADMINISTRACION MESA DE PARTES	DAIKIN 22,000	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga del Refrigerante	01
5	SALA DE AUDIENCIAS JUZG. ESPECIALIZADO	DAIKIN 22,000	Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y	01



			evaporador. -Recarga delRefrigerante	
6	MARTIRES PETROLEROS	DESPACHO JUEZ JUZG. CIVIL TRANSITORIO Rosa Dalila	-Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01
7	MARTIRES PETROLEROS	POOL DE SECRETARIOS Y ASISTENTES	-Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01
8	MARTIRES PETROLEROS	POOL DE SECRETARIOS Y ASISTENTES	-Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. -Recarga delRefrigerante	01

### 2.3 SEDE JUZGADO DE FAMILIA DE TALARA

AIRES ACONDICIONADOS SPLIT Y VENTANA				
ITEM	SEDE JUDICIAL	UBICACION	BTU	MARCA
1	PARQUE 39	SALA DE AUDIENCIAS	18000	DAIKIN
2	PARQUE 39	POOL DE ASISTENTES	12000	DAIKIN
3	PARQUE 39	DESPACHO JUEZ 2DO JUZG PAZ LETRADO LABORAL	-	KELON
4	PARQUE 39	ADMINISTRACION MESA DE PARTES	12000	DAIKIN

### 2.4 SEDE LOS ORGANOS

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Equipo Ubicado en el Centro de Datos	Marca LG de 18,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
02	Equipo Ubicado en el Despacho Del Juez	Marca LG 18,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01
03	Equipo Ubicado en Sala de Audiencias,	Marca MIDEA 18,000 BTU	*Mantenimiento preventivo y/o correctivo del Condensador y evaporador. *Recarga delRefrigerante.	01

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingeniero Responsable (01) Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electricista.</li><li>2. Personal técnico (03) Técnico Mecánico o Electricista o Industrial o electrónico Industrial o Mecánico de Mantenimiento o electrónico o Técnico Operativo en refrigeración Industrial y Aire Acondicionado o Mecánico de Refrigeración y Aire Acondicionado.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingeniero Responsable (01) Experiencia laboral mínima acumulada no menor de tres (03) años, como supervisor, coordinador o jefe de mantenimiento o montaje de equipos de aire acondicionado de oficinas o laboratorios o industria o agroindustria.</li><li>2. Personal técnico (03) Experiencia laboral mínima acumulada no menor de dos (02) años, en calidad de trabajos de servicios de montaje o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de oficinas o laboratorios o industria o agroindustria.</li></ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</li></ul>

	<p>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica, la cual deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 44,000.00 (cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo o correctivo de aire acondicionado, instalación de equipos de aire acondicionado en edificaciones (oficinas o laboratorios o industria o agroindustria).</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>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N.º 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>

<sup>13</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".

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

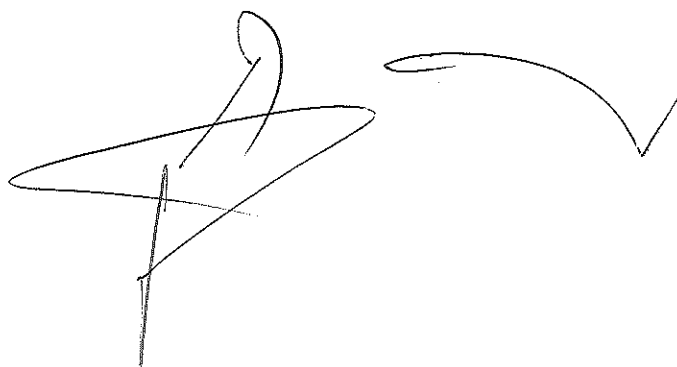
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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>



## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo 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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

La 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a series of strokes that end in a checkmark-like shape.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

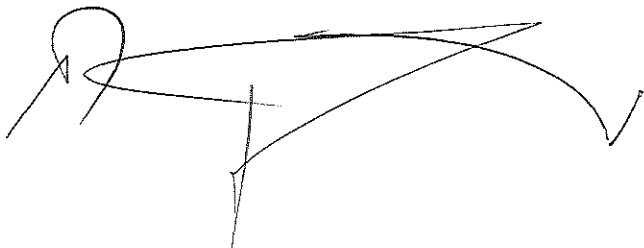
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

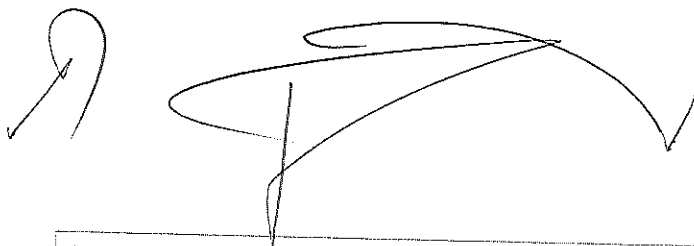
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a large, sweeping loop and a checkmark-like flourish at the end.

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

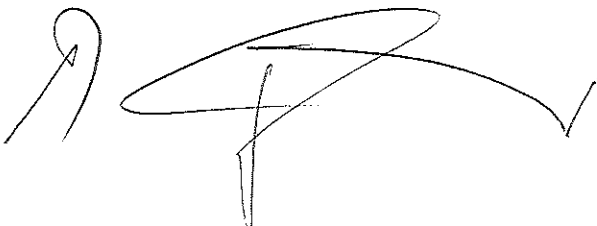
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



### **Importante**

- El postor debe consignar 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]*”.

### **Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

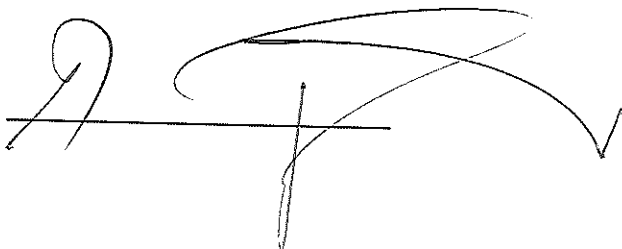
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

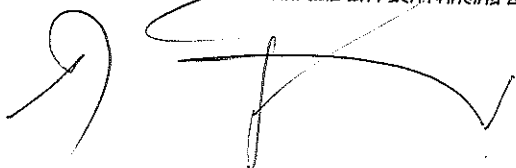
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado"



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*  
*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

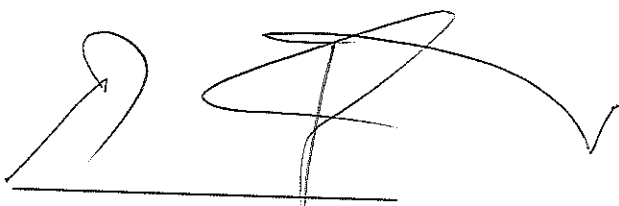
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURAL ACUMULAT <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.

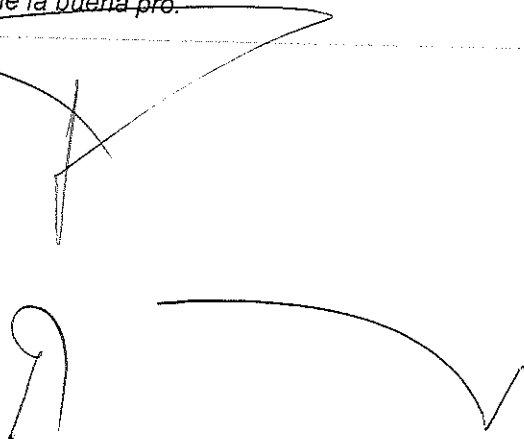
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

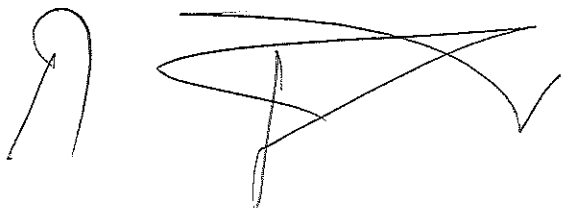
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

