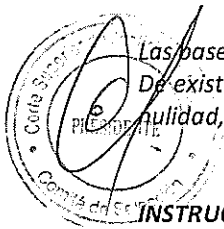


SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

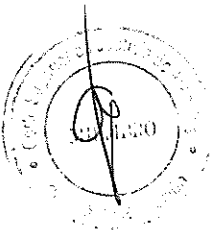
CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:



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

INSTRUCCIÓN DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

PRIMERA CONVOCATORIA



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL COMUNICATIVO PARA LAS CAMPAÑAS PROGRAMADAS. MÓDULO PENAL DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR Y EL MÓDULO DE PROTECCIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA



SECCIÓN GENERAL

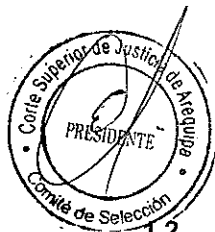


DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. REFERENCIAS



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

1.2. ALCANCE



La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

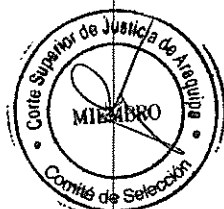
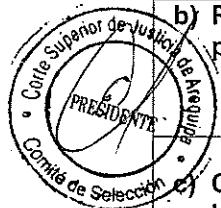


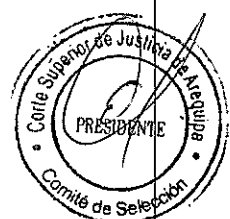
CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria. 2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección. 	Artículos 66, y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases. 2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases. 3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida. b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada. c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las 	Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.





	<p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<p>e) Otorgamiento de la buena pro</p>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	<p>Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.</p>

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

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

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

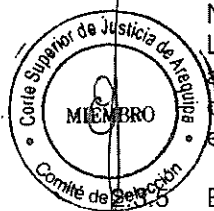
- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).



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

- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.



En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

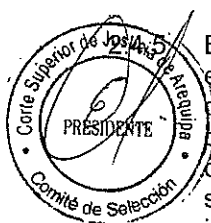
- 2.4 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.



- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

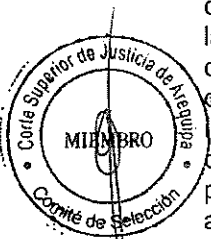
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.



El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.



2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:



- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

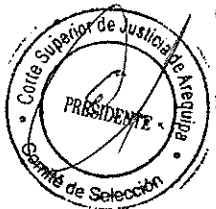
En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio,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

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante

haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

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



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

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

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



CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

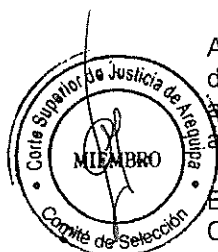
3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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



A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la entidad contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. RECURSO DE APELACIÓN



A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN






La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

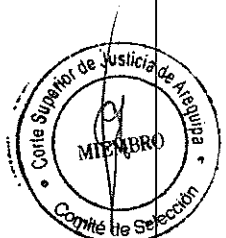
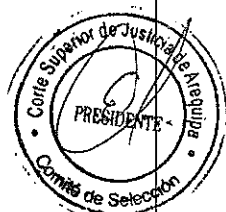
CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

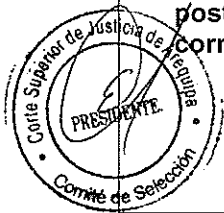
Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

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

<p>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</p>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases. b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio. c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda. <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p>	<p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>
<p>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p>



d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.	<p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>
e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT¹.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>



4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



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

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



CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

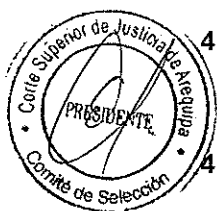
4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

¹ De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



4.4.2 La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.



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

4.4.6 Además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

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

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

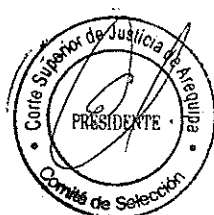
² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

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

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

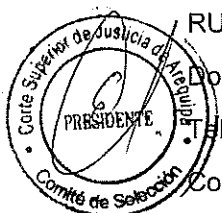
1.1. BASE LEGAL

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

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

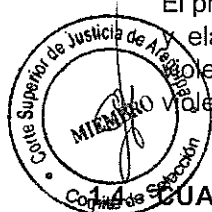
1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Arequipa
RUC N° : 20456310959
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N Cercado de Arequipa
Teléfono: : 054-382520 Anexo 62114
Correo electrónico: : etorrescho@pj.gob.pe



1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Servicio de impresión y elaboración de material comunicativo para las campañas programadas. Módulo penal de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y el módulo de protección de violencia familiar e integrantes del grupo familiar de la corte superior de justicia de Arequipa.



1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

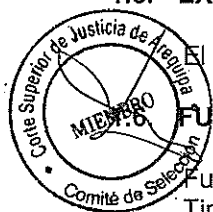
La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 22 de junio del 2025

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios
Tipo de Recuso: 00
Meta Presupuestal: 011,012



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

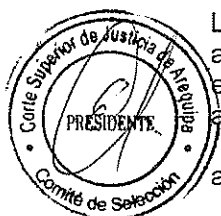
Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE de la Pladipop.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta



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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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



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

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que promueve diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 4**)

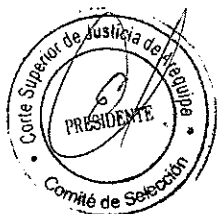
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

- g) Oferta Económica (**Anexo N°6**)

Advertencia

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación



Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Importante para la entidad contratante

Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases



2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 13**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.



- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 14**).

Advertencia

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

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	:	Cuenta Corriente RDR N° 281743

Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI	:	01800000000028174305

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 7**).

Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 8**).

Advertencia

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

- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 12**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal g) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales c) y d) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de

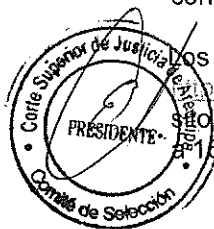
⁶ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 13)

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la recepción de la orden de servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del reglamento de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas para concursos públicos abreviados.

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.



Los documentos para el perfeccionamiento del contrato se remite a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo etorrescho@pj.gob.pe y a la Oficina de logística, sito Calle Peral N° 110- 2do piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 p.m

2.5. FORMA DE PAGO

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



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

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

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

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



- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable, Informe de conformidad del Módulo Penal para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar y el Módulo de Protección de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Arequipa
- Comprobante de pago.
- Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Coordinación de Logística, sito Calle Peral N° 110- 2do piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 p.m

Advertencia

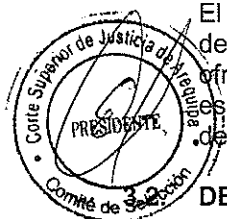
En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN



El presente requerimiento tiene como finalidad la adquisición de material publicitario que permita desarrollar campañas de prevención de la violencia, promoción de los servicios judiciales que ofrecen ambos módulos, orientación de los procedimientos judiciales, dirigidos a los ciudadanos, escolares e instituciones entre otros, todas estas actividades serán en beneficio de las víctimas de violencia de la ciudad de Arequipa y otras provincias de nuestro departamento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El servicio consiste en la elaboración de material comunicativo dirigido a los juzgados del Módulo de Violencia, con el objetivo de fortalecer la difusión de mensajes preventivos, educativos y de orientación sobre la violencia familiar y de género. El proveedor deberá diseñar, desarrollar y entregar materiales impresos y/o digitales adecuados a las necesidades del público objetivo, garantizando pertinencia cultural, claridad en los contenidos y calidad gráfica. La prestación del servicio se realizará en coordinación con el área usuaria y abarcará todas las sedes donde operen los juzgados del módulo.



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

Importante para la entidad contratante



En caso la convocatoria se refiera a un contrato de contingencia de conformidad con el artículo 284 del Reglamento, debe considerarse una de las modalidades de pago reguladas por el artículo 286 del Reglamento.

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

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada con la Orden de servicio en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El material comunicativo será recepcionado conforme al siguiente detalle:

✓ Para el Módulo de Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar en la Av. Unión 505 – Miraflores de lunes a viernes de 8:30 a

12:00 pm y de 2:00 a 4:00 pm. Presentando la guía de remisión.

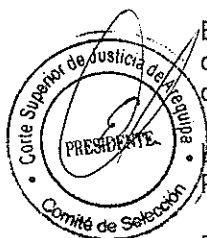
✓ Para el Módulo de Protección de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar en la calle Sucre 313 de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 pm y de 2:00 a 4:00 pm. Presentando la guía de remisión]

e. ADELANTOS

No aplica

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

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

$F \times \text{plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: $F = 0.40$



g. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No corresponde

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:



Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Cámara de comercio de Arequipa.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACION DEL SERVICIO:

SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL COMUNICATIVO PARA LAS CAMPAÑAS PROGRAMADAS. MÓDULO PENAL DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR Y EL MÓDULO DE PROTECCIÓN DE VIOLENCIA FAMILIAR E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

1. AREA SOLICITANTE

Módulo penal de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y el módulo de protección de violencia familiar e integrantes del grupo familiar de la corte superior de justicia de Arequipa.

2. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI:

AOI00141300037: Resolución De Procesos Judiciales Para Víctimas De Violencia –Sancion

AOI00141300038: Resolución De Procesos Judiciales Para Víctimas De Violencia – Protección

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Servicio de impresión y elaboración de material comunicativo para las campañas programadas. Módulo penal de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar y el módulo de protección de violencia familiar e integrantes del grupo familiar de la corte superior de justicia de Arequipa.

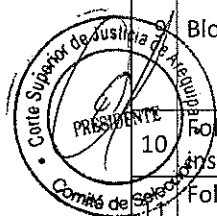
4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene como finalidad la adquisición de material publicitario que permita desarrollar campañas de prevención de la violencia, promoción de los servicios judiciales que ofrecen ambos módulos, orientación de los procedimientos judiciales, dirigidos a los ciudadanos, escolares e instituciones entre otros, todas estas actividades serán en beneficio de las víctimas de violencia de la ciudad de Arequipa y otras provincias de nuestro departamento.

5. CANTIDAD POR MÓDULO O DEPENDENCIA

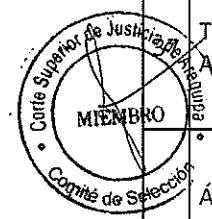
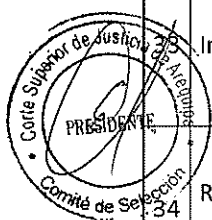
SERVICIO	CONDICIONES FUNCIONALIDAD	Cantidad		TOTAL
		Módulo Penal de VCMEIGF	Módulo de Protección de VCMEIGF	
1 Folletería: Brochure remolino de acordeón	Los folletos deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad. El folleto debe lograr la comprensión de los mensajes clave por parte de la población objetivo.	5000	—	5000
2 Folletería: Folleto foliado	Los folletos deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad. El folleto debe lograr la comprensión de los mensajes clave por parte de la población objetivo.	12000	—	12000
3 Cuadernillo informativo	El Cuadernillo Informativo debe promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	3000	—	3000
4 Folletería: Diseño 1	Los folletos deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad. El folleto debe lograr la comprensión de los mensajes clave por parte de la población objetivo.	1000	7500	8500
5 Folletería: Diseño 2	Los folletos deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad. El folleto debe lograr la comprensión de los mensajes clave por parte de la población objetivo.	—	2500	2500

6	Regla Publicitaria de PVC	La Regla Publicitaria de PVC deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad	2500	_____	2500
7	Cuaderno Anillado Personalizados	Los cuadernos deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	500	500	1000
8	Libretas de bolsillo	Las Libretas de Bolsillo deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	3500	3500	7000
9	Block de notas	Los blocks de Notas promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	5000	_____	5000
10	Folder Institucional I		500	500	1000
11	Folder Institucional II		_____	250	250
12	Porta Diplomas		150	150	300
13	Llaveros de goma microporosa	Los llaveros de goma microporosa deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	4000	5000	9000
14	Bolsifería con fuelle	Las bolsas deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	2000	2500	4500
15	Cartuchera de lona	Las Cartucheras de lona deben promover el uso continuo y visible del logotipo de la entidad deben ser resistentes al uso frecuente, para que sirvan como un recordatorio constante de la campaña o feria realizada	1000	_____	1000
16	Stickers informativos	Los stickers informativos deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad y lograr la comprensión de los mensajes clave por parte de la población objetivo.	1000	_____	1000
17	Globos personalizados	Los Globos personalizados deben tener una calidad de impresión nítida para facilitar la visibilidad	_____	1000	1000
18	Notas adhesivas anillado	Las Notas adhesivos anillado son útiles para recordatorios, contienen mensajes preventivos e institucionales. Su uso cotidiano	300	300	600

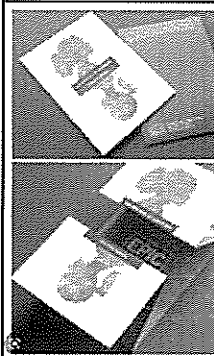
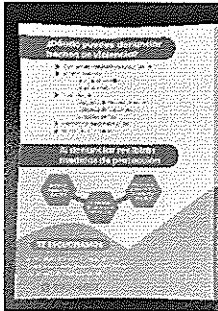


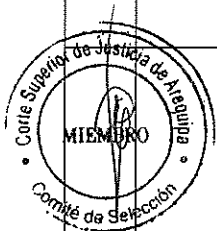
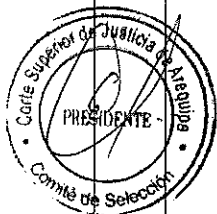
		asegura una exposición constante al contenido difundido.			
19	Dado publicitario	El dado publicitario es un elemento lúdico utilizado en dinámicas grupales o talleres educativos para interactuar con conceptos sobre violencia, respeto y derechos. Favorece el aprendizaje participativo.	2	—	2
20	Pelotas antiestrés	Las Pelotas antiestrés deben incentivar la participación del ciudadano, con una alta tasa de retención por parte de los asistentes a las campañas o ferias.	—	2000	2000
21	Cubo antiestrés	Los Cubo Antiestrés deben incentivar la participación del ciudadano, con una alta tasa de retención por parte de los asistentes a las campañas o ferias	1500	—	1500
22	Pulsera de Silicona	La pulsera de Silicona Especialmente valoradas por adolescentes y jóvenes, estas pulseras llevarán frases de empoderamiento y contacto de emergencia, favoreciendo su uso permanente	—	2500	2500
23	Llavero con Arnés y Carabinero	El llavero con Arnés y Carabinero es funcional y visible, este producto combina utilidad con visibilidad del mensaje institucional. Ideal para personal de campo, operadores de justicia o ciudadanía en general.	1000	3000	4000
24	Lapiceros ecológicos	Los lapiceros Ecológicos son coherentes con principios de sostenibilidad, estos lapiceros refuerzan el mensaje de responsabilidad social e institucional. Se entregarán en capacitaciones, ferias y eventos públicos.	6000	1000	7000
25	Lapicero metálico publicitario	Los Lapiceros metálicos publicitarios deben incentivar la participación del ciudadano, con una alta tasa de retención del lapicero por parte de los asistentes a las campañas o ferias	—	200	200
26	Lapicero metálico publicitario tinta líquida	Los Lapiceros metálicos publicitarios de tinta líquida Destinado a ocasiones especiales o entregas diferenciadas. Su diseño elegante lo hace apropiado para reforzar relaciones institucionales o premiar el compromiso con la causa.	300	100	400
	Lápices	Los Lápices deben incentivar la participación del ciudadano, con una alta tasa de retención por parte de los asistentes a las campañas o ferias	3000	2000	5000
28	Resaltador tipo mano	Resaltador tipo mano es un producto llamativo y útil, sirve para destacar mensajes en documentos o libros. Incluye logotipo institucional y frases breves de concientización.	300	—	300
29	Memo Clip publicitario	Memo Clip Publicitario es práctico para el escritorio, asegura presencia del mensaje en espacios laborales. Ideal para oficinas, instituciones educativas y públicas.	300	—	300


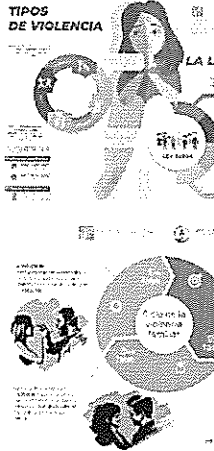
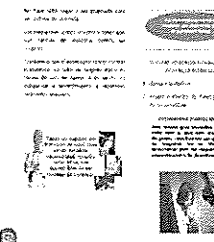
30	Porta celular de plástico	La porta celular de plástico es un elemento de uso frecuente, permite mantener visible información institucional, redes sociales del módulo y líneas de atención.	1000	1000	2000
31	Mug Publicitario	Mug Publicitario de uso cotidiano en oficinas, refuerza la recordación de la marca institucional y de mensajes clave, promoviendo la visibilidad del módulo judicial	300	—	300
32	Reloj de Pared	Los Relojes de Pared serán instalados en espacios públicos o salas de espera, transmite mensajes preventivos de forma permanente y discreta.	—	150	150
33	Imantado	El Imantado es Ideal para colocar en refrigeradoras, archivadores o escritorios. Contiene números de emergencia y frases preventivas que se mantienen visibles en el entorno doméstico.	—	1000	1000
34	Ruleta de mesa	Ruleta de mesa es un recurso lúdico en talleres o ferias, permite dinamizar la presentación de temas como los tipos de violencia, derechos o rutas de atención, involucrando activamente a los participantes.	2	—	2
35	Banner portátil	El Banner Portátil es un Elemento gráfico de gran impacto visual, esencial en eventos, ferias, talleres o capacitaciones. Facilita la identificación del módulo y la visibilidad institucional.	10	10	20
36	Módulo Publicitario	Modulo Publicitario es una estructura móvil para ferias o campañas, permite instalar puntos de información, orientación y distribución de materiales. Refuerza la presencia territorial del módulo	2	—	2
37	Tótem Automático	Diseñado para entornos de alto tránsito, permite mostrar información clave de forma continua y sin necesidad de personal. Ideal para ingresos de instituciones o centros comerciales	—	3	3
38	Ánfora de acrílico para sorteo	El Ánfora de acrílico para sorteo será utilizada para sorteos en eventos educativos o comunitarios. Promueve la participación del público y motiva el interés en la temática abordada.	1	1	2
39	Tiro al blanco publicitario	Tiro al Blanco Publicitario Juego didáctico para campañas infantiles o ferias familiares. Permite trabajar conceptos como la identificación de conductas violentas o acciones de autocuidado de manera divertida.	1	—	1
40	Pin Metalico	Pin Metálico debe reforzar el sentido de identificación y orgullo en los colaboradores, incentivando su participación continua.	—	100	100

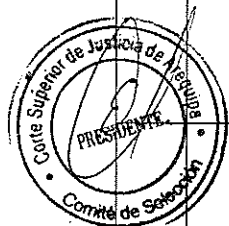




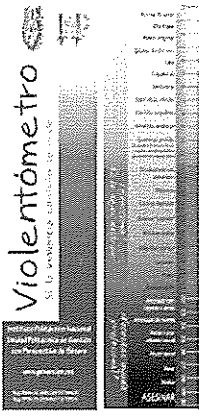

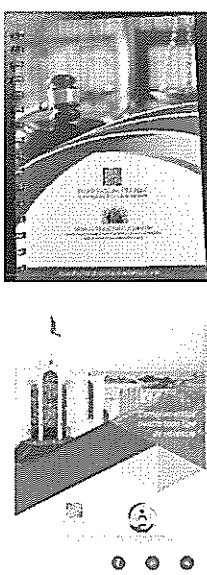
6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

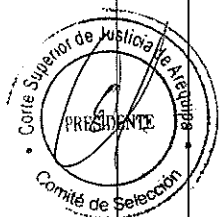
N°	SERVICIO	CARACTERÍSTICA	Cantidad Módulo Penal de VCMEIGF	Cantidad Módulo de Protección de VCMEIGF	IMAGEN REFERENCIAL
1	Folletería: Brochure acordeón	<ul style="list-style-type: none"> Material: papel couche de 250 gramos Tamaño: 14 cm x 38 cm Con 4 dobles Impresión a full color en alta resolución en ambas caras Plastificado Entrega del material: brochure doblado Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.</p>	5000 Unidades	_____	
2	Folletería: trifoliado	<ul style="list-style-type: none"> Material: papel couche de 115 gramos Tamaño A4 Impresión a full color en alta resolución en ambas caras Se contará con tres diseños diferentes <p>* Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato</p>	12000 Unidades	_____	




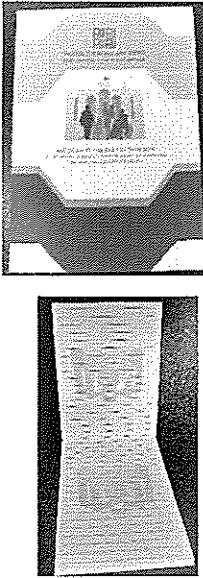
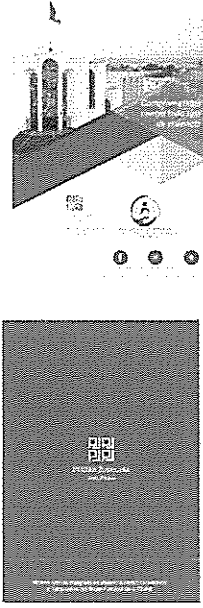
		compalitble de adobe illustrator y JPG.			
3	Cuadernill o informativ o	<ul style="list-style-type: none"> Material: papel couche de 115 gramos Tamaño A5 Impresión a full color en alta resolución 8 caras, engrapado como cuadernillo <p>* Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	3000 Unidades	—	
	Folletería: Diseño 01	<ul style="list-style-type: none"> Material: papel couche de 115 gramos Tamaño: A5 Impresión a full color en alta resolución en ambas caras Bifoleado Se contara con DOS DISEÑOS diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	1000 Unidades	7500 Unidades	
5	Folletería: Diseño 02	<ul style="list-style-type: none"> Material: papel couche de 115 gramos Tamaño: A5 Impresión a full color en alta resolución en ambas caras 	—	2500 Unidades	

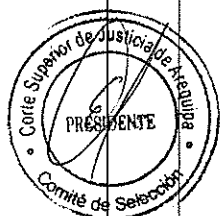


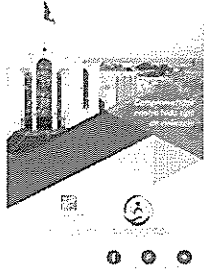
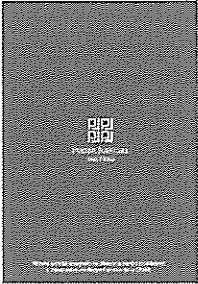
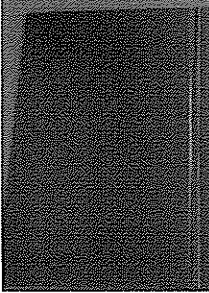
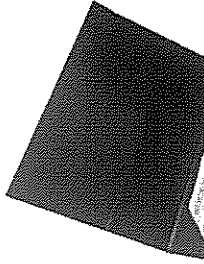
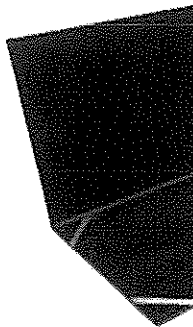
		<ul style="list-style-type: none"> • Tríptico <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Módulo Judicial Integrado y Módulo Penal Sanción en formato compatible de Adobe Illustrator y JPG.</p>			
 	<p>6</p> <p>Regla publicitaria DE PVC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material: PVC • Impresión: serigrafía full color • Acabado: troquelado según diseño • Tamaño: largo 21cm, ancho 5.5 cm <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Módulo Judicial Integrado y Módulo Penal Sanción en formato compatible de Adobe Illustrator y JPG.</p>	2500 unidades		
	<p>7</p> <p>Cuaderno Anillado Personalizados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión interior 1 color y contiene los logos del Poder Judicial y del MJIEVCMEIGF y Módulo Penal de VCMEIGF • Tamaño A5 • Tapa en folio 16 plastificado a colores • Con anillo metálico • 80 hojas <p>*Se contará con dos diseños diferentes*</p> <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Módulo Judicial Integrado y Módulo</p>	500 unidades	500 unidades	

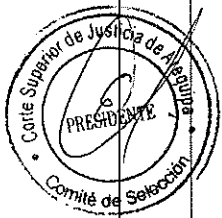


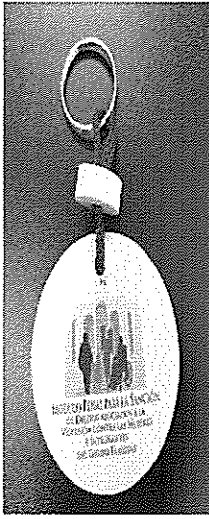
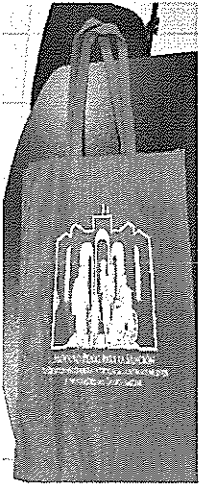
		Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.			
8	Libretas de bolsillo	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión interior 1 color y contiene los logos del Poder Judicial y MJIEVCMEIGF Y del Módulo Penal de VCMEIGF • Tamaño 10.5 cm x 15 cm • Tapa en folkote 16 plastificado a colores • plastificado, impresión a colores • Con anillo metálico • 80 hojas • Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	3500 Unidades	3500 Unidades	


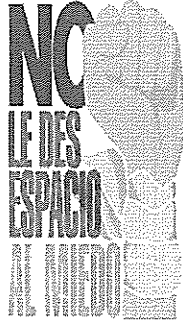
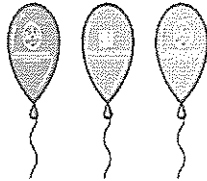
<p>9</p> <p>Block de notas</p>		<ul style="list-style-type: none"> Tamaño: A7: 105 x 74 mm Papel Offset de 80 gr/m² 50 hojas por block Encolados en la parte superior Tapa en folkote 16 plastificado a colores. Impresión interior 1 color y contiene los logos del Poder Judicial y del Módulo Penal de VCMEIGF. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	<p>5000 unidades</p>		
<p>10</p> <p>Folder Institucional</p>		<ul style="list-style-type: none"> Tamaño: 23cm. x 33 cm. Material: Cartulina Foldcote Calibre 14 Acabado: Plastificado Mate Incluye bolsillo Impresión: A todo Color Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	<p>500 Unidades</p>	<p>500 Unidades</p>	


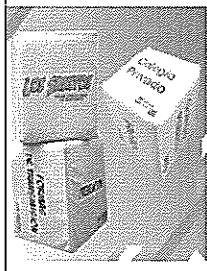


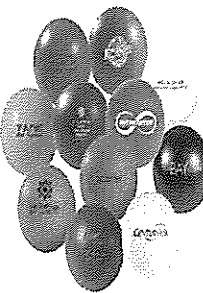
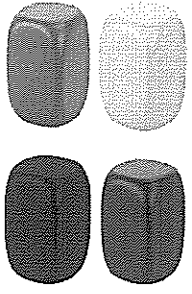

11	Folder Institucional II	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño: 23cm. x 33 cm. Material: Cartulina Foldcote Calibre 14 Acabado: Plastificado Mate Incluye bolsillo Impresión: A todo Color <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>		250 Unidades	 
12	Porta Diplomas	<ul style="list-style-type: none"> Dimensiones: Tamaño A4 Color: Negro Impresión en color Dorado Material: CARTON Interior incluir esquineros para sujetar (4 esquinas) Según Imagen <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	150 Unidades	150 Unidades	  




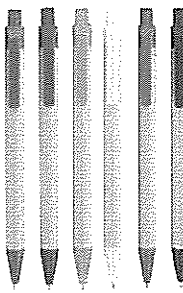
13	Llaveros de goma microporosa	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Microporoso • Medida: 5.5 x 5.5 cm aproximadamente • Impresión: a colores de los logos institucionales • Forma: Según requerimiento • Acabado: Argolla Niquelada, cordón driza color granate. • Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	4000 unidades	5000 unidades	
	Bolsifería con fuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas: 30 cm de alto. base: 30 cm x 12 cm. • Material: Notex 80 gr. • Color: Granate • Impresión: logotipo en blanco • Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	2000 Unidades	2500 unidades	

15	Cartuchera de lona	<ul style="list-style-type: none"> Medidas: 23x13.5 Confeccionadas en Tocuyo rey Cierres importados #5. Incluye logo a 01 color en serigrafía <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG</p>	1000 Unidades	_____	
16	Stickers informativos	<ul style="list-style-type: none"> Impresión: Full color. Material: Adhesivo Característica: Troquelado con corte listo para desglosar, laminado mate y/o brillante. Tamaño 20 cm x 20 cm <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG</p>	1000 unidades	_____	
17	Globos personalizados	<ul style="list-style-type: none"> Impresión a un color del logotipo del Módulo Integrado de Violencia Familiar Color: Granate, celestes, rosas, morados, azules, amarillo, naranja, verde claro, verde oscuro Incluye impresión de logo Incluye Paliglobos 	_____	1000 Unidades	




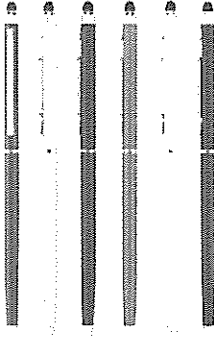
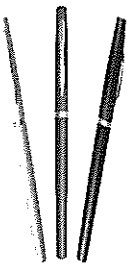
		<p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG</p>			
18	Notas adhesivas anillado	<p>• Contiene 5 tacos chicos en colores: celeste, anaranjado, verde limón, fucsia y amarillo y 5 post it pequeños en colores: amarillo, fucsia, verde limón, anaranjado y celeste.</p> <p>• Medidas: 7.9 x 7.6 cm</p> <p>• Presentación: Bolsa de plástico individual.</p> <p>• Incluye impresión de logotipo en tapa</p> <p>• Se contara con dos diseños diferentes.</p> <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG</p>	300 Unidades	300 Unidades	
19	Dado publicitario	<p>• Tamaño: 50cm x 50 cm.</p> <p>• Material: Espuma, lona.</p> <p>• Impresión a Full Color,</p> <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG</p>	02 unidades		

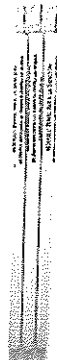
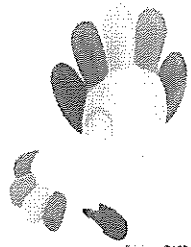
20	Pelotas antiestrés	<ul style="list-style-type: none"> Material: Espuma de goma en alto relieve, Poliuretano Medidas: 6.3 cm. diámetro Grabado: En Tampografía o sublimación a un solo color Incluye Impresión de logo de la entidad. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG</p>		2000 unidades	
21	Cubo antiestrés	<ul style="list-style-type: none"> Medidas: 5 x 5 cm. Material: Espuma de Goma Poliuretano. Presentación: En bolsas de plástico. Grabado: En Tampografía o sublimación a un solo color Incluye Impresión de logo de la entidad. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG</p>	1500 unidades		
22	Pulsera de Silicona	<ul style="list-style-type: none"> Material: Silicona Medidas: 21 c.m x 1.2 c.m. Impresión: Alto Relieve + Fondo de Serigrafía. Entrega del producto sin errores en la impresión. 		2500 Unidades	

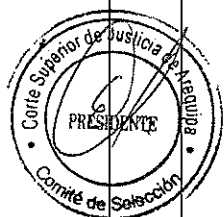


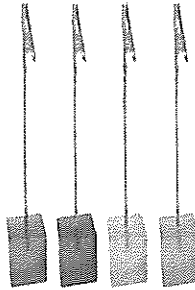
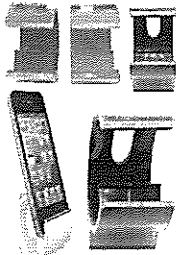
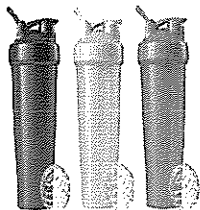
		<p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>			
23	Llavero con Arnes y Carabinero	<ul style="list-style-type: none"> Material: Strap Poliester Medidas: 2c.m. x 13 c.m. Impresión: Digital Full Color por 2 lados. Accesorios: Carabinero + Arnes. Se contara con dos diseños diferentes* Entrega del producto sin errores en la impresión. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	1000 Unidades	3000 Unidades	
24	Lapiceros ecológicos	<ul style="list-style-type: none"> Material: Cartón / Plástico Color: Varios colores Área de impresión: 5x1cm Peso Lapicero: 5gr. Dimensiones: 14x1cm Incluye: Impresión en serigrafía Impresión: logotipo del Poder Judicial y del Módulo. Se contara con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	6000 unidades	1000 unidades	

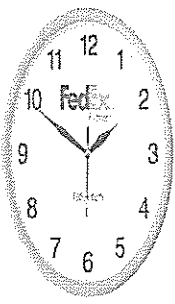

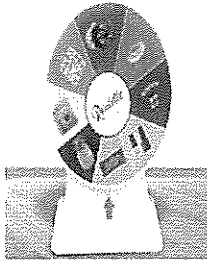


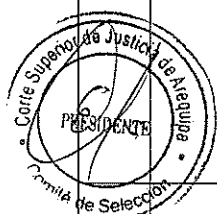
  	25	Lapicero metálico publicitario	<ul style="list-style-type: none">• Medidas: 13.5 x 0.7 cm. (Aprox.)• Descripción: Lapicero metálico retráctil de cuerpo, con punta, anillos centrales y clip de color plateado brillante.• Color: plateado• Color de tinta: Azul Impresión: logotipo del Módulo *Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.		200 Unidades	
	300	Lapicero metálico publicitario tinta liquida	<ul style="list-style-type: none">• Lapiceros Metálicos Ejecutivos• Dimensiones: Largo:13.5 cm Diámetro:1.2cm Peso:20g• Descripción: Lapicero metálico Ejecutivo• Lapicero metálico de colores con acabado mate, tapa, clip plateado metálica y separador circular central plateado.• Tinta líquida color negro.• Método de Marcado: Pantografía, Láser u otros• Área de impresión aproximada: 3.50 x 0.5cm.• Se contara con dos diseños diferentes. *Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo	300 unidades	100 unidades	

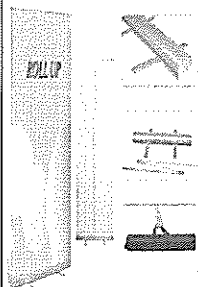
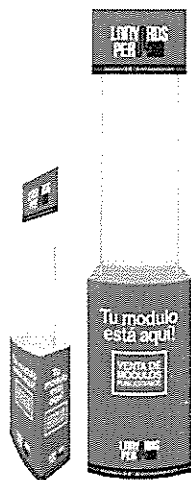
		Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.			
27	Lápices	<ul style="list-style-type: none"> Material: Madera. Medidas: 19cm alto y 0.75 diámetro. Incluye borrador Con impresión de logotipo en una cara. Se contará con dos diseños diferentes. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	3000 Unidades	2000 Unidades	
28	Resaltador tipo mano	<ul style="list-style-type: none"> Medida: Alto 7.40 cm Ancho: 9.40 cm Esp: 1.90 cm Descripción: Resaltador en forma de Mano, con 5 puntas. Colores Anaranjado, Verde, Amarillo, Turquesa y Rosado. Colores: Blanco. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	300 unidades	—	

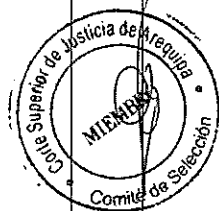
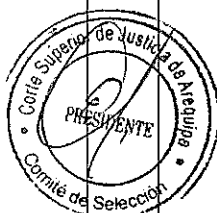




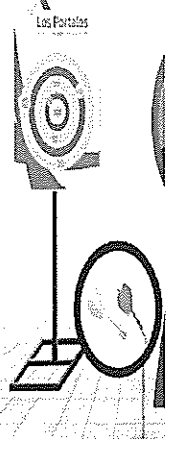
29	Memo Clip publicitario	<ul style="list-style-type: none"> • Alto: 12.5 x 2.5 cm. • Material: Base acrílica. • Forma: Cubo. • Clip sujetador de metal. • Colores: verde, rojo, azul y plateado. • Impresión: Tampografía o full color. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.</p>	300 Unidades		
30	Porta celular de plástico	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción: Base porta celular. • Medidas: Ancho: 5.5 cm. / Alto: 5.5 cm. (Aprox.) • Presentación: Individual, en bolsa de plástico transparente. • Incluye sublimado de logotipo <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.</p>	1000 Unidades	1000 Unidades	 <p>Código: PD00</p>
31	Mug publicitario	<p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas: Altura: 9 cm. Diámetro: 8.5 cm. • Descripción: Tomatodo plástico de material PVC de acabado traslúcido, con batidor de acero inoxidable. • Capacidad: 600 ml. • Colores: Azul, rojo, anaranjado, verde, negro y blanco. • Presentación del producto: Individual, en caja de cartón 	300 unidades		

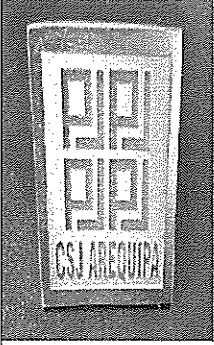
		*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.			
32	Reloj de Pared	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Material: Arillo de plástico ❖ Medida: 24 cm de diámetro ❖ Impresión: Full Color ❖ Mecanismo "clic clac" ❖ Embalado en caja ❖ Color del Reloj y arillo de plástico definido por el área usuaria <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	_____	150 Unidades	
33	Imantado Publicitario	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Material: Vinil imantado ❖ Medida: 10 x 5 cm. ❖ Impresión: Full Color ❖ Troquelado <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	_____	1000 Unidades	
34	Ruleta de mesa	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión personalizada a full color • Plastificado mate / brillante. • Base de soporte mdf 5 mm • Medidas: circunferencia 35 cm, alto 50 cm. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	2 unidades	_____	



35	Banner Portátil	<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Roll up - Portátil Material: Impresión a full color en alta definición. Tamaño: 2m x 1 m 12 diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.</p>	10 unidades	10 unidades	
36	Módulo Publicitario	<p>MEDIDA GRAFICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Parte Superior: 80cm x 30 cm Parte Inferior Central: 1,55mts ancho x 85cm alto Diseño proporcionado por la entidad <p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre: COUNTER PVC CURVO Material: PVC / Poliestireno Color: Blanco Ancho: 1.55mts Altura: 2.00mts profundidad: 45cm Espesor: 2mm Peso aprox: 6Kg. Incluye: Maletin textil Medida Maletin: 95cmx95cm <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compatible de adobe illustrator y JPG.</p>	02 Unidades		



37	Totem Automatico	<p>CARACTERISTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ovalo Ligero • Material: Cartón Corrugado laminado con vinil impreso • Medida: 1.90 mt x 0.60 mt. • Forma Ovalado • Impresión: Full Color • Con accesorios para guardar. • Se contará con Tres diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compaitble de adobe illustrator y JPG.</p>		03 Unidades	
38	Anfora de acrílico para sorteo	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Material: Acrílico. ❖ Grosor: 2 mm. ❖ Medidas: ❖ XG: 50 cm largo x 30 cm ancho x 33 cm altura ❖ Transparente. ❖ Impresión: Vinil, serigrafía o UV full color. ❖ Se contará con dos diseños diferentes <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compaitble de adobe illustrator y JPG.</p>	01 Unidad	01 Unidad	
39	Tiro al blanco publicitario	<ul style="list-style-type: none"> ❖ DIMENSIONES 0.60 m. x 0.60 m. ❖ MATERIAL(ES) MDF – Imantado – ❖ IMPRESIÓN Vinil alta resolución 1440 d.p.i. (laminado – mate/brillante) ❖ Dardos imantados de 2.5 cm x 8 cm (8 unidades) ❖ Parante Estructura metálica, Desarmable, ❖ Incluye estuche <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo</p>	01 Unidades		

		Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.			
40	Pin Metálico	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pin solapero de color dorado con pasador de metal ❖ Medidas ❖ Tipo de Material Metal ❖ Tipo de Acabo Labrado ❖ Medida 2cm x 2cm ❖ Acabado en alta calidad ❖ Traba de metal tipo mariposa (el sistema de trabajo deber impedir que el pin se gire ❖ Deben ser entregado en caja de cartón acorde a las dimensiones del pin. <p>*Diseño proporcionado por el administrador del Modulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sancion en formato compalitble de adobe illustrator y JPG.</p>	—	100 Unidades	

Los Diseños se encuentran en una dirección Drive que se coordinara con los administradores del Módulo Judicial Integrado y Modulo Penal Sanción en delitos asociados en Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del grupo Familiar siendo los siguientes contactos:

Apellidos y Nombres	Modulo	Correo Electrónico	Celular
Portillo Pacori Eder Omar	Protección	oportillo@pj.gob.pe	923 194 897
Ibarra Quispe Pavel Miguel	Sanción	pibarraq@pj.gob.pe	962 330 862

7. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCION

El material comunicativo será recepcionado conforme al siguiente detalle:

- ✓ Para el Modulo de Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar en la Av. Unión 505 – Miraflores de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 pm y de 2:00 a 4:00 pm. Presentando la guía de remisión.
- ✓ Para el Módulo de Protección de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar en la calle Sucre 313 de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 pm y de 2:00 a 4:00 pm. Presentando la guía de remisión

8. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO (Obligatorio)

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

9. RECEPCION Y CONFORMIDAD

La recepción y la conformidad del servicio estará a cargo de los Administradores del Módulo Penal para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar y El administrador del Módulo de Protección de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. MODALIDAD DE PAGO

La prestación se rige por la Suma alzada.

11. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del reglamento de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas para concursos públicos abreviados el contrato se puede perfeccionar con la notificación de la orden de servicio.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de entrega es de veinte (20) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada con la Orden de servicio.

El plazo podrá ser reducido siempre y cuando no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

13. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

La garantía del servicio comprende la reposición inmediata de los bienes que por un periodo mínimo de tres (3) meses desde otorgada la conformidad de servicios, en caso que se detecten fallas por bien defectuoso (lapiceros, fallas en impresión de folletería, etc).

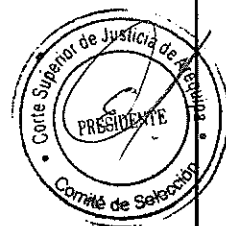
14. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. LA ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR dentro de los 10 diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria o estratégica y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del PROVEEDOR en moneda nacional en único pago o pagos a cuenta (según corresponda), así como el detalle que corresponde en el caso de pago a cuenta.

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

Factura o comprobante de pago, Informe de conformidad del Módulo Penal para la Sanción de Delitos Asociados a la Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar y el Módulo de



Protección de Violencia Contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Arequipa.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

La responsabilidad del PROVEEDOR es por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. PENALIDADES APLICABLES

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

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

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

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes y servicios: F= 0.40

17. RESOLUCION CONTRACTUAL

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

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

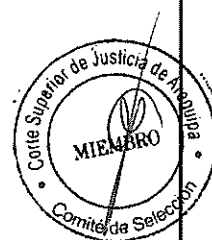
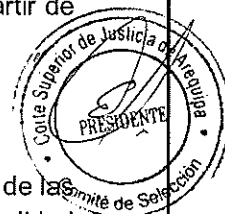
18. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o

⁷ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁸. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁹.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁰.

19. GESTION DE RIESGO

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

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

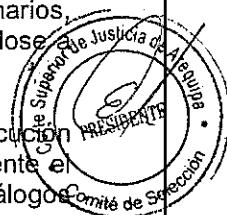
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por la cámara de comercio de Arequipa.

⁸ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁰ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S./ 366.000.00 son trescientos sesenta y seis mil nuevos soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 30, 750.00 (treinta mil setecientos cincuenta con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 como confección de merchandising, servicio de impresión y materiales publicitarios en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados¹², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

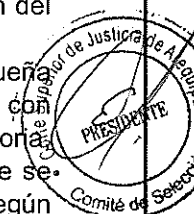
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a

¹¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

¹² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

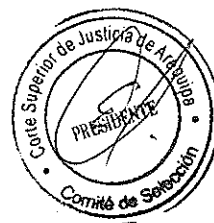
Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.	50 puntos De 15 a menos días calendario: 50 puntos De 16 hasta 17 días calendario: 35 puntos De 18 hasta 19 días calendario: 25 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 10)	

B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.	50 puntos Más de 5 meses 50 puntos Más de 3 meses hasta 5 meses: 30 puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	
Advertencia <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>	



CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
a. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	50 puntos
b. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

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

4.3. PUNTAJE TOTAL

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

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c ₁	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.60 \leq c_1 \leq 0.70$]
c ₂	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.30 \leq c_2 \leq 0.40$]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la entidad contratante

De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorias y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorias, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, 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.

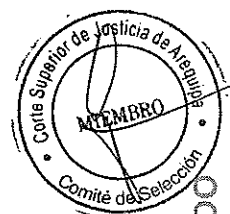
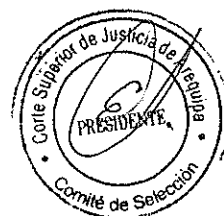
¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

¹⁴ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

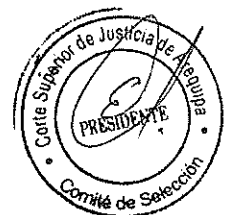
El contrato se perfecciona con la recepción de la orden de servicio de conformidad con lo establecido en el artículo 87 del reglamento de la ley. Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los documentos para el perfeccionamiento del contrato se remite a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo etorrescho@pj.gob.pe y a la Oficina de logística, sito Calle Peral N° 110- 2do piso – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 p.m



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

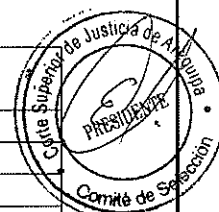
EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE	SI ()	NO ()	
Correo electrónico:			



Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado 3 ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico:				

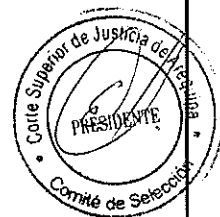
Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁵ Esta información será verificada por la entidad contratante en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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



CONCURSO PUBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD¹⁸

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁹; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²⁰.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²¹.

¹⁸ De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

¹⁹ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

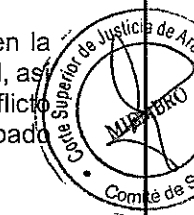
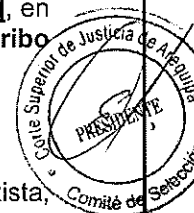
²⁰ Reglamento del Ley N° 31564:

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

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

²¹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato



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

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

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

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

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta culminación de la fase de selección²²; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

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

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²³.

Firma
N° de DNI:

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

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

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

²² Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

Artículo 92. Culminación de la fase de selección, del

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

²³ Ley N° 27444:

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



ANEXO N° 3²⁴

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

²⁴ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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

1. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁶

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

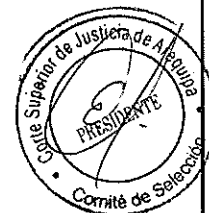
3. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3]** [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

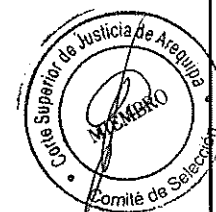
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

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



²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

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

ANEXO N° 5²⁹
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la 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 que tengo los siguientes parientes³⁰, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³¹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

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

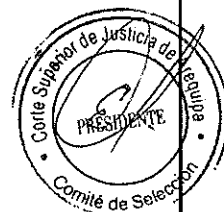
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁹ Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

³⁰ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³¹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



ANEXO N° 6

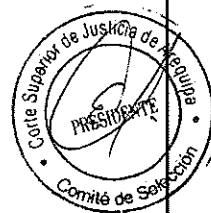
PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-



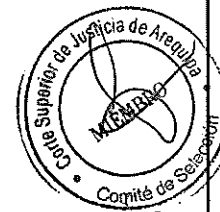
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	



El precio de la oferta en **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar [EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN EN EL PRECIO DE SU OFERTA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Advertencia

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

ANEXO N° 7

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

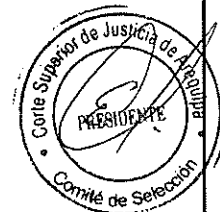
El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO N° 8

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³²

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

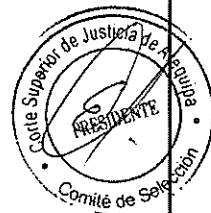
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



³² Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

³³ 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.
³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



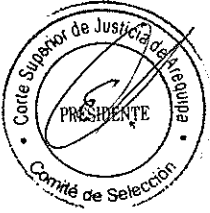
Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.



ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

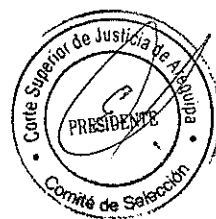
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección de la referencia, me comprometo a prestar 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



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

Señores

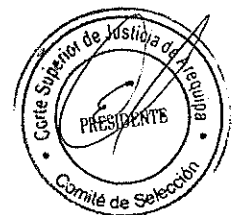
EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Advertencia

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 12
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

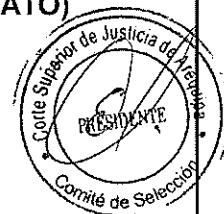
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

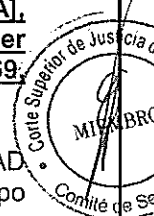
EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-



El que suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la sede **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que tengo los siguientes parientes³⁸, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁹ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:



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

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



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

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴⁰, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁸ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

³⁹ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴⁰ Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

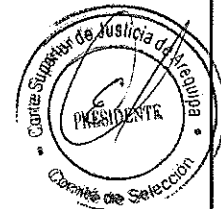
Presente.-

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

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

Importante para la entidad contratante

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladipoc*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*



Advertencia

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

ANEXO N° 13

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

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.

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



Importante para la entidad contratante

- Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

ANEXO N° 14

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

ANEXO N° 15⁴¹

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

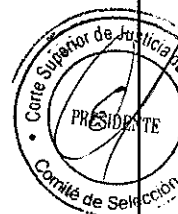
(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CSJAR/PJ

Presente.-



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



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



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

⁴¹ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

PROCESO DE ALIMENTOS ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

