

**ACTA DE INTEGRACION DE BASES CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE
CONCURSO PUBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU/PJ - 1**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS PARA LAS
UNIDADES MOVILES ASIGNADAS A LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
TUMBES”**

En la ciudad de Tumbes, a los cuatro días del mes de julio del año dos mil veinticinco, siendo las 15:20 pm horas; se reunieron en la Oficina de Logística de esta Corte Superior, los miembros del Comité de Selección designados mediante Resolución Administrativa N° 620-2025-P-CSJTU/PJ, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de Concurso Público Abreviado N° 001-2025-CS-CSJTU/PJ - primera convocatoria “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes”, conformado por los señores:

Sra. Excilda Astudillo Curay (Presidente Titular)

Sr. José Carlos Aduviri Flores (Miembro Titular)

Sr. Oscar Andrés Chuye Mil (Miembro Titular)

Considerando que en el presente proceso de selección se presentaron cuatro (04) observaciones a las bases publicadas de la empresa Gonzales Zegarra Luis Alexander, cumpliendo de esa manera con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

En tal sentido el Comité de Selección acuerda por UNANIMIDAD, **INTEGRAR las bases del proceso de selección de Concurso Público Abreviado N° 001-2025-CS-CSJTU/PJ- primera convocatoria “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes”** y disponer su publicación en el Pladicop.

Siendo las 16:30 pm horas del día 04 de julio del 2025, no habiendo otro asunto a tratar, el Presidente del Comité de Selección da por determinada la sesión, procediendo los miembros de Comité de Selección a firmar la presente acta en señal de conformidad.

Sra. Excilda Astudillo Curay
PRESIDENTE TITULAR

Sr. José Carlos Aduviri Flores
MIEMBRO TITULAR

Sr. Oscar Andrés Chuye Mil
MIEMBRO TITULAR

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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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 INTEGRADAS CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº
001-2025-CS-CSJTU-PJ

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UNIDADES
MÓVILES ASIGNADAS A LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

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 <u>tres (3) días hábiles</u> 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 posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>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>	
e) Otorgamiento de la buena pro	<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>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

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

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

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no 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.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

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

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la 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).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

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

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

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

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

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 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
a) Garantías, salvo casos de excepción.	<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><u>Excepciones:</u> 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>	Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.
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 Pladiscop 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.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

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

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

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 N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : CARRETERA PANAMERICANA NORTE K.M 4.5 - TUMBES
Teléfono: : 072-521490
Correo electrónico: : eastudillo@pj.gob.pe, jaduvirif@pj.gob.pe, ochuye@pj.gob.pe

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

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, mediante Resolución Administrativa N° 000620-2025-P-CSJTU-PJ

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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 Pladicop. 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 Pladipoc.

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 aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, las entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la entidad contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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.

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

Advertencia

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

Importante para la entidad contratante

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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:

<u>N° de</u>	:	00-000-281743
<u>Cuenta</u>	:	
<u>Banco</u>	:	BANCO DE LA NACION
<u>N° CCI⁶</u>	:	018-000-000-000-28174305

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° 9**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, que incluya el desglose de las actividades a realizarse en los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

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

Advertencia

- El requisito indicado en el literal I) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE⁷ 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 e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción de contrato.

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.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: logisticacsjtumbes@pj.gob.pe y cbazanf@pj.gob.pe, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en Av. Panamericana Norte K.M 4.5, Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes.

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 pagos mensuales.

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 del Área de Transporte de la CSJ Tumbes, Control Patrimonial, previa conformidad del conductor asignado.
- Comprobante de pago.
- El contratista presentará la liquidación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados por cada mes concluido, dicha información será presentada a la Oficina de Logística de la CSJ Tumbes.

Salvo los documentos de conformidad, el PROVEEDOR debe presentar la documentación

⁷ 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>

restante a través del correo de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes (logisticacsjtumbes@pj.gob.pe) en horario de 24x7 o a través de manera presencia la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, sito en av. Panamericana Norte K.m 4.5, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

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

La finalidad de este servicio es de mantener a todos los vehículos automotores a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, en óptimas condiciones de operatividad, que permitirá contar con una mejor disponibilidad de las unidades vehiculares. Es contratar los servicios especializados de empresa o persona natural con experiencia, ubicados en el distrito de Tumbes que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de la flota vehicular a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes utilizados para las diversas comisiones de servicio y diligencias, por magistrados, personal jurisdiccional y administrativos con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Así mismo, este patrimonio de la entidad requiere que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, permitiendo además una mayor conservación de la vida útil de los mismos.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes, por el plazo de doce (12) meses.

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

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 doce (12) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del contratista en el departamento de Tumbes.

Para la realización de trabajos preventivos y correctivos la entidad notificará a través de correo electrónico o de manera física al contratista la orden de trabajo para su realización, coordinando la fecha de ingreso al taller de las unidades móviles para la ejecución de los mantenimientos requeridos.

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.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Pedido de Servicio}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde: F = Tiene los siguientes valores

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Otras penalidades: Adicionalmente a la penalidad por mora, se le aplicara la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE	PROCEDIMIENTO
ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN ESCRITA POR LA ENTIDAD Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden escrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado (4.14 de los presentes términos de referencia), LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado	1 % UIT por vez	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por instalación de repuestos que hayan sido usados.	5% UIT y reposición del repuesto correspondiente	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
VEHICULOS DEFECTUOSOS Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia de una mala reparación, sin perjuicio de que deba realizarse las acciones necesarias para entregar el vehículo operativo	2 % por vez	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
DEVOLUCIÓN DE REPUESTOS RETIRADO Por no devolver a la ENTIDAD, en la oportunidad que se indica en el numeral 4,5 de los presentes términos de referencia, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	1.5% UIT por día contados desde la fecha de culminación del servicio.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10% UIT más reposición	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la no programación del ingreso a taller de los vehículos para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos contados a partir del día siguiente de la notificación de la ordenes de trabajo.	1% UIT por cada día sin programar atención, contados a partir del 2do día de notificada la orden de trabajo por la entidad ya sea de forma física o electrónica.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por demora en la entrega de documentos (factura, ordenes de trabajo, conformidades de servicio) para giro de orden de servicio de un determinado mes (Plazo máximo para entregar la documentación es dentro de los diez primeros días del mes siguiente al giro de la orden de servicio)	0.5% UIT por día de atraso contados desde el plazo máximo para la entrega de la documentación hasta la fecha que el contratista presenta los documentos,	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por cambio de local de taller sin autorización de la Entidad.	5 % del monto total de la Contratación.	Previa acta de verificación e informe del Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes

g. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica.

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 Tumbes, Colegio de Ingenieros del Perú Filial Tumbes.

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS PARA LAS UNIDADES MOVILES ASIGNADAS A LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TUMBES

1. AREA SOLICITANTE:

Área de Transportes de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio tiene como objeto contratar a una empresa que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los vehículos de la flota vehicular a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes. El servicio será brindado a todo costo

3. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad de este servicio es de mantener a todos los vehículos automotores a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, en óptimas condiciones de operatividad, que permitirá contar con una mejor disponibilidad de las unidades vehiculares. Es contratar los servicios especializados de empresa o persona natural con experiencia, ubicados en el distrito de Tumbes que se encargue de brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de la flota vehicular a cargo de la Corte Superior de Justicia de Tumbes utilizados para las diversas comisiones de servicio y diligencias, por magistrados, personal jurisdiccional y administrativos con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Así mismo, este patrimonio de la entidad requiere que se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, permitiendo además una mayor conservación de la vida útil de los mismos.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1 LA ENTIDAD requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que garantice mantener en óptimas condiciones de operatividad, su flota vehicular está constituida por autos y camionetas de diferentes marcas, modelos y años de fabricación, los cuales se encuentran detallados, agrupándose de acuerdo a lo mostrado en los siguientes cuadros:

N°	TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD
1	AUTOMOVIL	03
2	CAMION	01
3	MINIBUS	01
4	CAMIONETA	04
TOTAL		09

Cantidad de vehículos por marca

TIPO	MARCA	TOTAL
AUTOMOVIL – M1 SEDAN	TOYOTA	01
AUTOMOVIL – M1 SEDAN	NISSAN	01
CAMIONETA RURAL	KIA CARENS	01
N1/PICK UP-CAMIONETA	NISSAN	01
M2-C3/MICROBUS	NISSAN	01
M1/SUV	HYUNDAI	01
MINIBUS M2 C3	TOYOTA	01
AUTOMOVIL M1	CHEVROLET	01
CAMION	KIA	01

- 4.2 La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y/o reparación de los vehículos podrá ser verificados por LA ENTIDAD según corresponda a través del área de transportes y/o personal designado por la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.
- 4.3 Los repuestos y accesorios que se utilicen en el mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos deberán ser **ORIGINALES**, únicamente para las 06 unidades que se indican a continuación:

N°	Placa	Clase/CATEGORIA	Marca	Modelo	Año	Motor N°	SERIE	Combustible
1	EGB-741	N1/PICK UP-CAMIONETA	NISSAN	NAVARA	2010	YD25220987T	MNTCCUD40A6003460	DIESEL
2	EGW-605	M2-C3/MICROBUS	NISSAN	URVAN	2016	YD25391707A	JN1UC4E26G9002901	DIESEL
3	EAA-258	M1/SUV	HYUNDAI	TUCSON	2011	G4KDAA356877	KMHIT81BABU082895	GASOLINA
4	EGZ-818	MINIBUS M2 C3	TOYOTA	HYACE	2017	2KDA929440	JTFSS22P9H0162799	DIESEL
5	EGY-658	AUTOMOVIL M1	CHEVROLET	SAIL	2017	L2B170463458	LSGHD52H8HD196074	GASOLINA
6	EAD-455	AUTOMOVIL M1	NISSAN	VERSA	2020	HR16874657T	3N1CN7AD2LK396179	GASOLINA

Los vehículos señalados en el cuadro anterior, se requiere necesariamente que para el mantenimiento preventivo y correctivo se utilicen repuestos originales en la marca del vehículo y para el vehículo descrito el siguiente cuadro se podrán utilizar repuestos alternativos de calidad reconocida dentro del mercado nacional que garanticen el normal funcionamiento de los vehículos, siendo estos los que se indican a continuación:

N°	Placa	Clase/CATEGORIA	Marca	Modelo	Año	Motor N°	SERIE	Combustible
1	S1B-048	M1 SEDAN	TOYOTA	YARIS	2012	2NZ6130712	JTDBW9337CL032593	GASOLINA 90
2	ADL 425	M1	KIA	CARENS	2008	G4KA84328865	KNAFG521387192073	GASOLINA 90
3	B3D808	CAMIONETA N1	KIA	K2700	2010	J2553785	KNCSGX71AB7497860	DIESEL

- 4.4 Si por alguna razón de disponibilidad en el mercado nacional se tuviera que emplear un repuesto alternativo, EL CONTRATISTA debe contar con la autorización correspondiente por parte del área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes antes de su instalación, en este caso los repuestos deberán ser de calidad reconocida dentro del mercado nacional que garantice el normal funcionamiento de los vehículos.
- 4.5 EL CONTRATISTA devolverá los repuestos reemplazados a la ENTIDAD, en el instante de haber concluido el servicio bajo responsabilidad, lo que será verificado por el conductor del vehículo y/o responsable de Área de transportes de la Corte Superior de Justicia de Tumbes en el acto de recepción y conformidad del servicio brindado.
- 4.6 EL CONTRATISTA brindará la atención del servicio contratado de acuerdo a los requerimientos de mantenimientos presentados a la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, quien emitirá una orden de trabajo con el V° B° de la persona designada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, a fin de lograr la atención del servicio por parte del CONTRATISTA.
- 4.7 Los servicios requeridos que se indican en el Anexo N° 01 (Detalle del servicio de Mantenimiento Preventivo) se realizarán a todos los vehículos de LA ENTIDAD en las cantidades indicadas.
- 4.8 Los servicios requerido que se indican en el Anexo N° 02 (mantenimiento correctivo) se realizarán de acuerdo a la necesidad que presenten los vehículos conforme a las

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:00:55 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:08 -05:00

cantidades allí indicadas; sin embargo si algún vehículo de la entidad requiere algún servicio no previsto, este podrá ser realizado previa cotización por escrito del CONTRATISTA; y aprobada por escrito (por correo electrónico u otro medio escrito) por el área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes emitiendo la respectiva orden de trabajo con V° B° de la persona designada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES

- 4.9 El contratista deberá presentar el presupuesto estimado del servicio a realizar detallando si los repuestos a utilizar son originales o alternativos y el plazo de ejecución, en un lapso no mayor de 48 horas a partir del ingreso de la unidad móvil.
- 4.10 El contratista no deberá ejecutar un servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo sin la debida autorización de la Oficina de Logística de la CSJTUMBES.
- 4.11 El contratista entregará al conductor o personal que lleve el vehículo a taller, un documento donde conste la recepción, inventario y tipo de mantenimiento y/o reparación a realizar, después del cual se procederá a realizar los trabajos respectivos una vez autorizados los servicios.
- 4.12 EL CONTRATISTA coordinará permanentemente con el área de Logística de la CSJTUMBES, la atención de los requerimientos de los servicios a realizar. Cuando sea necesario.
- 4.13 El personal o las personas que designe la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, serán los únicos autorizados para que **mediante una Orden de Trabajo** u otro documento que por escrito autorice la realización del servicio, la cual detalla las acciones o trabajos a realizarse, autoriza al contratista para la realización del servicio de mantenimientos preventivos y/o correctivos solicitados, la unidad móvil será ingresada al taller por el conductor del vehículo y/o encargado del área de Transportes de la CSJTUMBES. Este documento formal será parte del expediente para el trámite de pago al contratista. Asimismo, el personal de la CSJTUMBES a la cual está asignada la unidad móvil y/o el responsable de la unidad transportes, estará autorizado para dar conformidad del servicio y/o retirar las unidades móviles del taller del contratista, previa coordinación y autorización del Área de Logística; dicho personal también realizará visitas inopinadas al taller para verificar y/o evaluar el avance de los trabajos del contratista.
- 4.14 EL CONTRATISTA deberá prever la atención de casos con carácter URGENTE de los servicios que le indique el área de Logística de la CSJTUMBES. Así mismo deberá verificar que el servicio contratado de los vehículos, sean solicitados por personal autorizado de la ENTIDAD, en este caso el Área de Logística de la CSJTUMBES emitirá la orden de trabajo que llevará el sello del personal autorizado de la Oficina de Logística y así mismo estará firmada por el conductor del vehículo y/o Jefe de transportes asignado a la unidad móvil que requiera mantenimiento, quedando prohibido brindar el servicio a vehículos no autorizados por escrito por la ENTIDAD, de darse caso la entidad no reconocerá pago alguno por el servicio ejecutado no autorizado y se le aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 17.
- 4.15 Finalizado cada servicio EL CONTRATISTA, comunicará al área de Logística de la CSJTUMBES, las actividades realizadas, las cuales serán detalladas en el acta de conformidad del servicio u orden de trabajos ejecutados, que será constatado por el conductor de vehículo asignado y/o Jefe de transportes de la entidad, cuyo documento de conformidad deberá ser entregada al Responsable de Transportes y/o conductor del vehículo al momento de retirar el vehículo del taller.
- 4.16 EL CONTRATISTA, elaborará un resumen de los servicios realizados, detallando costos del servicio (mano de obra y repuestos) utilizados en cada uno de ellos. Así mismo, llevará el control del servicio contratado, de los vehículos internados en su taller a través de un cuadro tipo Kardex por vehículo, el cual remitirá mensualmente a la ENTIDAD, para su liquidación correspondiente en un plazo no mayor a 07 días calendario de concluido el mes.



Firmado digitalmente por ADU/VI
FLORES Jose Carlos FAU
20159991216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:01:06 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:16 -05:00

4.17 EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de auxilio mecánico (propio o contratado) en el departamento de Tumbes, las veinticuatro horas del día durante la ejecución de la prestación del servicio, cuyo servicio de ser requerido será a costo del proveedor.

4.18 EL CONTRATISTA deberá contar con servicio de remolque (Grúa), el cual consistirá en trasladar al vehículo que, por diferentes motivos, no puede ser movilizado por sí mismo, o para evitar el agravamiento de los daños derivados de una falla o accidente. El servicio se realizará previa comunicación oficial por parte de la entidad y demorará dependiendo de la distancia en la que se encuentre el vehículo del taller mecánico.

4.19 EL CONTRATISTA permitirá la presencia de un representante de la entidad (conductor y/o responsable del área de Logística u otra persona que designe la Oficina de Logística), para verificar la calidad y marca de los repuestos y accesorios diversos, a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado.

4.20 Con respecto al servicio de mantenimientos preventivos se requiere contratar el servicio para nueve (09) unidades móviles de propiedad de la CSJTU, según detalle asignadas a la flota vehicular de propiedad de CSJTU, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

VEHICULOS INSTITUCIONALES						
PLACAS	DESCRIPCION	KILOMETRAJE ACTUAL	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 5,000 km (*)	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 10,000 km (*)	APROXIMADO DE MANTENIMIENTOS 40,000 km (*)	MANTENIMIENTO SISTEMA DISTRIBUCION – APROX A LOS 70,000 km (*)
EGB-741	Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	300831	3	2	1	0
EGW-605	MICROBUSM2 – C3,NISSAN,URVAN,AÑO 2016	175410	3	2	1	0
EAA-258	CAMIONETA SUV,HIUNDAI,TUCSON,AÑO 2011	124770	3	2	1	0
EGZ-818	MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	158616	3	2	0	1
EAD-455	AUTOMOVIL M1,NISSAN VERSA,AÑO 2020	47444	3	2	1	1
EGY-658	AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	134779	3	2	0	0
S1B-048	AUTOMOVIL M1 SEDAN,TOYOTA ,YARIS XLI,AÑO 2012	319498	3	2	1	0
ADL 425	CAMIONETA RURAL M1 KIA CARENS, AÑO 2008	263755	3	2	0	0
B3D808	CAMION N1, KIA, AÑO 2010	95984	2	2	0	0
TOTAL DE SERVICIOS ESTIMADOS POR DOCE (12) MESES			26	18	5	2

(*) Estadística de mantenimientos según la periodicidad de mantenimientos realizados durante los últimos 12 meses y los kilometrajes son referenciales

- Por necesidad institucional y/o por operatividad, la CSJTU podrá incluir nuevos vehículos para servicio de ser necesario previa comunicación formal al contratista debiendo este último atender el servicio solicitado.
- En el ANEXO N° 01, se detallan los servicios que se desarrollaran para el mantenimiento Preventivo.



Firmado digitalmente por ADU/IRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:01:35 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:25 -05:00

NO SE ACOGE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA GONZALES ZEGARRA LUIS ALEXANDER, en el cual, el artículo N° 53 del Reglamento de la Ley N° 32069 de la Ley de Contrataciones Públicas, señala que, la cuantía de la contratación incluye todos los conceptos que sean aplicables al servicio a contratar, siendo el precio a todo costo, es decir el contratista asumirá dicho costo. Así mismo, los Términos de referencia en el numeral 4.18 mencionan que, el contratista deberá contar con servicio de remolque (grúa), el cual, consiste en trasladar al vehículo que, por diferentes motivos, no pueda ser movilizado por sí mismo, o para evitar el agravamiento de los daños derivados de una falla o accidentes, es decir, el contratista deberá contar con el servicio de remolque siempre y cuando se considere las condicionantes

(situaciones) expuestas en el numeral 4.18.

• **MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS PARA LAS UNIDADES MÓVILES ASIGNADAS A LA CSJTU**

Con respecto al servicio de mantenimientos correctivos se requiere contratar el servicio para nueve (09) unidades móviles de propiedad de la CSJTU, según se detalla en el **ANEXO 02** (planes de mantenimiento B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8 y B.9, respectivamente)

5. MODIFICACION DEL ALCANCE DE LA PRESTACION:

El área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, podrá solicitar la inclusión de nuevos vehículos y/o exclusión de los vehículos descritos en los presentes términos de referencia, de acuerdo con los procedimientos de altas y bajas correspondientes; Dichas inclusiones y exclusiones serán comunicadas al contratista por escrito por el área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

6. PRESTACIÓN PRINCIPAL: CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

- 6.1** La CSJTU requiere contratar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo (Incluido mano de obra, suministro de repuestos y accesorios y materiales necesarios para la ejecución del mismo), para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

En el numeral 4, se consignan la relación de vehículos materia del servicio con su respectivo programa de mantenimiento preventivo y servicios correctivos previstos, respecto de los cuales el contratista realizará cada servicio.

El servicio solicitado, es a todo costo, es decir incluye mano de obra, repuesta y accesoría.

En cada Programa de mantenimiento preventivo se ha considerado un **Ciclo de Mantenimiento**, con una **Frecuencia** de recorrido de 5,000 Kms, de acuerdo a las condiciones del fabricante de la marca; entrará a mantenimiento cuando el **Contómetro de Recorrido** indique necesariamente el kilometraje recorrido múltiplo de 5,000 ó 10,000 Kms.

- 6.2** Para realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos se coordinará para que se desarrolle en el mismo día en el que el responsable de la CSJTU (conductor, responsable del área de transporte u otro colaboradores autorizado) ingrese el vehículo a las instalaciones del contratista, salvo de requerir un trabajo correctivo el mismo que debe ser informado de inmediato a la CSJTUMBES para la respectiva aprobación, según presupuesto del servicio.

- 6.3** Por cada servicio de mantenimiento correctivo, el contratista está obligado a entregar al personal de la CSJTU, lo siguiente:

- Inventario general del vehículo, al ingresar para servicio.
- Acta de conformidad de mantenimiento de la unidad móvil, indicando la fecha y la hora de entrega de la unidad móvil, indicando la relación de repuestos cambiados (entregar repuestos).
- Liquidación de Repuestos y mano de obra utilizados para el servicio realizado.
- Informe técnico de recomendación para próximo mantenimiento (Informe predictivo de existir recomendaciones a realizarse).

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:01:53 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:34 -05:00

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El PROVEEDOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 soles (Ciento cincuenta mil soles y 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

7.2 GENERALES.

- 7.2.1 Podrá brindar el servicio cualquier persona natural o jurídica que tenga la capacidad de atención del servicio requerido.
- 7.2.2 Contar con Registro Único de Contribuyente – RUC, vigente y emitir comprobantes de pago debidamente autorizados por la SUNAT.
- 7.2.3 Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- 7.2.4 No tener impedimento para contratar con el Estado
- 7.2.5 Licencia de funcionamiento vigente

7.3 DEL PROVEEDOR.

- 7.3.1 El postor debe contar con un taller que cuente como mínimo con las siguientes condiciones de infraestructura, para la prestación del servicio:

- Área total mínima del Taller 200 m².
- Área techada mínima 120 m² aprox.
 - Oficina Administrativa 9.00 m² como mínimo
 - Sala de Espera 9.00 m² como mínimo
 - SS.HH Varones 3.00 m² como mínimo
 - SS.HH Mujeres 3.00 m² como mínimo
 - Área de estacionamiento 20.00 m² como mínimo
 - Área de lavado 20.00 m² como mínimo
 - Área de mantenimiento preventivo y correctivo 20.00 m² como mínimo
 - Almacén de repuestos 10.00 m² como mínimo
 - Área de banco de trabajo 10.00 m² como mínimo
 - Área de trabajadores 10.00 m² como mínimo
 - Área de residuos sólidos 6.00 m² como mínimo
- Cerco perimétrico de material noble
- Capacidad para atender hasta dos (02) unidades simultáneamente (personal e infraestructura)
- Una (01) Zanja, rampa y/o elevador para inspección. (instalado y operativo)
- Adjuntar panel fotográfico exterior e interior de los ambientes del local

El postor para poder acreditar el cumplimiento de las características requeridas en relación a las condiciones mínimas de infraestructura, deberá de presentar junto con su propuesta una declaración jurada de cumplir con lo requerido.

7.3.2 Condiciones de seguridad mínima requerida.

El postor deberá presentar en su propuesta técnica una Declaración Jurada, en la que señale expresamente su compromiso **de asumir todo gasto** por daño, pérdida, robo, sustracción, de accesorios repuestos, partes o piezas de las unidades móviles de la CSJTU, ocasionados por el Contratista o terceros durante la ejecución de los servicios materia del contrato; comprometiéndose a ser repuestos en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:02:05 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:44 -05:00

NO SE ACOGE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA GONZALES ZEGARRA LUIS ALEXANDER, en el cual, el artículo N° 5, inciso b) de la Ley 32069, Ley de Contrataciones Públicas, señala que, la entidad contratante actúa de forma eficaz y eficiente para lograr el cumplimiento de los fines públicos, priorizando estos por encima de formalidades no esenciales para sus objetivos. La aplicación de este principio garantiza la calidad técnica de expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia, así como la ejecución contractual. (...), es decir, en el presente proceso de selección se ha considerado como requisito de calificación facultativa la infraestructura estratégica, con la finalidad de garantizar la capacidad operativa

del contratista y el cumplimiento de seguridad, evitando riesgos durante la ejecución del servicio.

desde el día siguiente de ocurrido el suceso, mediante la reparación o reemplazo correspondiente del bien idéntico o similar, caso contrario la CSJTU deducirá el monto equivalente a la reparación ó reemplazo de los siguientes pagos por los servicios recibidos.

7.4 DEL PERSONAL:

7.4.1 El postor deberá presentar en su propuesta relación del personal propuesto que cumpla con los requisitos establecidos para la prestación del servicio de mantenimiento materia del presente proceso, el cual debe formar parte de su equipo de trabajadores, acreditado fehacientemente con la Planilla electrónica correspondiente:

- a) Que cuenta COMO MÍNIMO con un (01) técnico en mecánica en general con título, certificado o constancia con experiencia acreditada en mantenimiento y reparación de vehículos que tenga una experiencia mínima de dos (02) años
- b) Que cuenta COMO MÍNIMO con un (01) técnico especializado en electricidad automotriz, con título, certificado o constancia de Técnico Electricista automotriz, especialista con experiencia acreditada en mantenimiento o reparación del sistema eléctrico automotriz que tenga una experiencia mínima de dos (02) años.
- c) Se deberá adjuntar a la propuesta copia de constancias y/o certificados donde acredite la formación requerida y la experiencia del personal propuesto en trabajos en el rubro automotriz antes indicados, precisando también el tiempo de experiencia.

De existir alguna variación durante la ejecución del contrato sobre el personal técnico propuesto, el Contratista deberá informar dicha situación en forma oportuna y por escrito al Área de Logística de la CSJTUMBES, proponiendo el personal de reemplazo, adjuntándose para tales efectos el correspondiente currículum vitae documentado. El personal de reemplazo deberá tener similar experiencia y capacitación al propuesto en su oferta inicial.

La Corte Superior de Justicia de Tumbes, no asumirá ningún tipo de responsabilidad, por las obligaciones que contraiga EL CONTRATISTA, con su personal, para la ejecución del servicio contratado.

Así mismo, el personal señalado en la propuesta técnica del postor serán los que atenderán las unidades vehiculares de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

OTRAS CONSIDERACIONES.

El Contratista ejecutará por sí mismo el servicio, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del servicio.

El Contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad de la CSJTU que han sido internados para el correspondiente mantenimiento preventivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedida en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal mecánico y/o conductor asignado por el Área de Logística de la CSJTU.

Los costos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivos incluyen costos de repuestos y mano de obra.



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:02:17 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILIA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:46:55 -05:00

La Entidad establece que el área de taller mínima requerida será de 200 m2, pudiendo el postor dentro de su área de taller contar con un área mayor a lo requerido, señalizada o distribuida según la disposición de su área, de la misma forma se especifica que el presente servicio de mantenimiento de unidades vehiculares se realizará por un periodo aproximado de 04 meses y cuyos servicios de mantenimiento preventivo y correctivos de vehículos, se hará de acuerdo a requerimiento de la entidad.

A fin de garantizar la pluralidad de postores en el presente procedimiento de selección, en el presente numeral se han establecido los requisitos mínimos que debe cumplir el postor que oferte su servicio, quedando a criterio del postor contar con el equipamiento que considere necesario para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.

8. MODALIDAD DE PAGO:

La prestación se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

9. PERFECCIONAMIENTO DE LA PRESTACION Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se requiere contratar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivos por un periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la comunicación de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Tumbes para el inicio de atenciones de mantenimiento de vehículos o hasta que se ejecute el monto total contratado, lo que ocurra primero.

Debiéndose tener en cuenta, además lo siguiente:


El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento preventivo:

- El servicio de mantenimiento preventivo deberá realizarse en el mismo día de ser ingresado al taller previa coordinación con el responsable del Área de Logística y o personal designado por la Oficina Logística para su autorización y coordinación del caso. El tiempo del servicio no debe exceder los cinco (05) días calendario como máximo.

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo:

- El servicio de mantenimiento correctivo EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de dos días a partir del internamiento de la unidad, para presentar la propuesta técnica (cotización) de servicio de mantenimiento correctivo a realizarse, la presentación de dicha propuesta podrá ser de manera física o a través de Correo electrónico a la Oficina de Logística de la CSJTUMBES (sujeto a penalidad).
- El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento correctivo será como máximo tres (03) días calendario y se contará a partir de la fecha de entrega de la orden de trabajo al taller, previa autorización expresa del presupuesto presentado, por parte de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, autorización que también podrá ser transmitida vía correo electrónico, pudiendo extenderse el plazo de ejecución del mantenimiento correctivo de acuerdo a la naturaleza de la atención y/o por pedido de repuestos, lo cual deberá ser comunicado por el CONTRATISTA a la entidad, de ser el caso debidamente sustentado.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:02:29 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:47:05 -05:00

- De requerirse repuestos que deban importarse se pactará nuevo plazo, para lo cual el CONTRATISTA informará a la Oficina de Logística de la CSJTUMBES el tiempo que demorará la ejecución del servicio correctivo, este hecho será verificado por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, con proveedores terceros o casa matrices de las marcas de los vehículos a los que se les brindará el servicio.

Para el cálculo de penalidades el pazo se contabilizará desde la unidad móvil es ingresada al taller para la realización del servicio de mantenimiento Preventivo o correctivo que necesite, sin embargo, en caso no se logre el ingreso de la unidad al taller debido a la no atención del taller u otras causas imputables al contratista, el cálculo de la penalidad se considerará a partir de la notificación de la orden de trabajo a través de Correo electrónico o de forma física.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del contratista en el departamento de Tumbes.

Para la realización de trabajos preventivos y correctivos la entidad notificará a través de correo electrónico o de manera física al contratista la orden de trabajo para su realización, coordinando la fecha de ingreso al taller de las unidades móviles para la ejecución de los mantenimientos requeridos.

12. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La Supervisión del servicio estará a cargo del responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes, quien verificará que los trabajos realizados por el contratista se cumplan según los Términos de Referencia.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

13.1 La conformidad del servicio contratado se otorgará por el Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes de la CSJTUMBES, Control Patrimonial, previa conformidad del conductor asignado a la unidad móvil.

13.2 De existir observaciones en los servicios (mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo) prestados se consignará en el acta respectiva, indicando claramente la ocurrencia de estas, dando al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendarios.

13.3 Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA, no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD, aplicará las penalidades que correspondan, reservándose el derecho de resolver el contrato conforme a lo establecido en la Ley General de Contrataciones Públicas.

13.4 La conformidad otorgada por la ENTIDAD, no invalida su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos (reclamo de garantía del servicio ejecutado).

13.5 EL CONTRATISTA deberá entregar junto con el acta de entrega, la orden de trabajo con todos los trabajos efectuados a dicho vehículo y la lista de repuestos cambiados (entregando repuestos que han sido cambiados), a fin que el conductor del vehículo y/o Jefe de transportes de la CSJTUMBES pueda verificar la prestación dada, antes de retirar el vehículo del taller.



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159951216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.08.2025 16:02:42 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159951216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.08.2025 14:47:18 -05:00

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 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 pago mensuales.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área de Transporte de la CSJ Tumbes, Control Patrimonial, previa conformidad del conductor asignado.
- comprobante de pago.
- El contratista presentará la liquidación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizados por cada mes concluido, dicha información será presentada a la Oficina de Logística de la CSJ Tumbes.

Salvo los documentos de conformidad, el PROVEEDOR debe presentar la documentación restante a través del correo de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes (logisticacsjtumbes@pj.gob.pe) en horario de 24x7 o a través de manera presencia la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, sito en av. Panamericana Norte K.m 4.5, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas.

15. GARANTÍAS:

Se deberá considerar una garantía comercial por los trabajos efectuados, según sea el caso de servicio preventivo y/o servicio correctivo efectuado, teniendo cuenta lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN	GARANTÍA
01	Servicios preventivos	5,000 km de recorrido o seis meses, lo que ocurra primero
02	Servicios correctivos	Seis (06) meses contados a partir de la fecha de conformidad del servicio por parte de la entidad

La garantía se aplicará contra defectos de fabricación por los trabajos realizados y/o repuestos cambiados, según sea el caso; en tal caso el Contratista se obliga a subsanar en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

Para efectos de atención por garantía, la Entidad debe comunicar inmediatamente detectado el problema a través de documento formal, vía correo electrónico y/o vía telefónica para evaluación respectiva por parte del Contratista.

En caso de detectarse el incumplimiento de los requisitos establecidos en los términos del servicio de mantenimiento preventivo, el contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparará o cambiará sin costo alguno todos los repuestos que hayan sufrido daño por causa de la deficiencia y/o incumplimiento del servicio.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 16:02:55 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:47:31 -05:00

17. PENALIDADES

Penalizaciones 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.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Pedido de Servicio}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Dónde: F = Tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Otras penalidades: Adicionalmente a la penalidad por mora, se le aplicara la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE	PROCEDIMIENTO
ATENCION DE VEHICULOS, SIN ORDEN ESCRITA POR LA ENTIDAD Por atender un vehículo, sin haber recibido una orden escrita de LA ENTIDAD, para que se le preste el servicio contratado (4.14 de los presentes términos de referencia). LA ENTIDAD no pagará el servicio prestado no autorizado	1 % UIT por vez	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por instalación de repuestos que hayan sido usados.	5% UIT y reposición del repuesto correspondiente	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
VEHICULOS DEFECTUOSOS Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia de una mala reparación, sin perjuicio de que deba realizarse las acciones necesarias para entregar el vehículo operativo	2 % por vez	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
DEVOLUCION DE REPUESTOS RETIRADO Por no devolver a la ENTIDAD, en la oportunidad que se indica en el numeral 4.5 de los presentes términos de referencia, los repuestos retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.	1.5% UIT por día contados desde la fecha de culminación del servicio.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la pérdida o robo de accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10% UIT más reposición	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por la no programación del ingreso a taller de los vehículos para la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos contados a partir del día siguiente de la notificación de los ordenes de trabajo.	1% UIT por cada día sin programar atención, contados a partir del 2do día de notificada la orden de trabajo por la entidad ya sea de forma física o electrónica.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por demora en la entrega de documentos (factura, ordenes de trabajo, conformidades de servicio) para giro de orden de servicio de un determinado mes (Plazo máximo para entregar la documentación es dentro de los diez primeros días del mes siguiente al giro de la orden de servicio)	0.5% UIT por día de atraso contados desde el plazo máximo para la entrega de la documentación hasta la fecha que el contratista presenta los documentos.	Previa acta de verificación e informe del conductor asignado a la unidad móvil
Por cambio de local de taller sin autorización de la Entidad.	5 % del monto total de la Contratación.	Previa acta de verificación e informe del Responsable de la distribución y requerimientos del área de Transportes



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES, Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:03:08 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:47:47 -05:00

EL COMITÉ ACOGE LA OBSERVACIÓN REALIZADA POR LA EMPRESA GONZALES ZEGARRA LUIS ALEXANDER, incluyéndose en las bases como el "2% de la UIT por vez" por Vehículos

defectuosos "Por entregar un vehículo, al que se le ha efectuado el servicio contratado, con fallas, que sean como consecuencia de una mala reparación, sin perjuicio de que deba realizarse las acciones necesarias para entregar el vehículo operativo".

Importante:

- a) La penalidad será aplicada por la Oficina de Logística de la CSJTUMBES, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 17.
- b) De no subsanarse las deficiencias que dieron lugar a la aplicación de la penalidad, dentro del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD continuará aplicando la penalidad hasta cuando estas sean subsanadas.
- c) La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de multas y/o penalidades respectivas, será causal de la resolución del contrato, según lo precisa el artículo 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Para la aplicación de las otras penalidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El conductor del vehículo y/o responsable de transportes de la CSJTUMBES, procederá a verificar el cumplimiento del servicio y seguidamente verificar el inventario de ingreso del vehículo al taller, de detectar algunos de los hechos previstos en las penalidades, inmediatamente se dejará constancia por escrito en el Acta de Conformidad de mantenimiento, seguidamente se informará por escrito y en forma detallada al Área de Logística, indicando los datos del vehículo, nombre del conductor a cargo del vehículo, los datos de la Entidad y tipo de servicio por la cual se le requirió, la fecha en la que se prestó el servicio y otros datos relacionados al hecho.
2. El Área de Logística mediante carta procederá a comunicar al Contratista sobre los hechos sobre los cuales se aplicarán las penalidades indicadas.
3. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

18. SUBCONTRATACION:

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con el artículo 108 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:03:20 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximiliano Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:47:59 -05:00

NO SE ACOGE LA OBSERVACION DE LA EMPRESA GONZALES ZEGARRA LUIS ALEXANDER,

CON

en el cual, para el presente proceso de selección no se ha considerado la "Subcontratación" según los términos de referencia, ya que, ha sido evaluado en la estrategia de contratación (Artículo 108 del Reglamento de la Ley N° 32069), a fin de evitar prácticas que afecten la calidad del servicio, siendo en este caso las prestaciones esenciales (objeto del contrato).

21. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

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

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

Aunado a ello, el PROVEEDOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o CONTRATISTAS de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 marco³.

En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

Lima, 28 de mayo de 2025.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:03:33 -05:00

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:48:19 -05:00

ANEXO N° 01

DETALLE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servicio	Mantenimiento Preventivo a todos los vehículos	AUTO	CAMIONETA
1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO			
1.1 Mantenimiento de 5000 km (cambio de aceite y filtro – cada 5000 km)	El afinamiento consistirá en la realización de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor (galón de 4 lt) • Cambio de filtro de aceite de motor • Cambio de arandela de carter • Limpieza y regulación de frenos • Revisión del sistema eléctrico • Lavado y pulverizado de motor • Revisión del sistema de refrigeración(radiador) • Revisión y rellenados de niveles de aceites (aceite de transmisión y de corona) líquidos y reparación de fuga de agua • Limpieza y/o cambio de bornes de batería de ser necesario • Revisión de encendido de motor • Lavado de carrocería general y aspirado. 	De acuerdo a kilometraje	De acuerdo a kilometraje
1.2 Mantenimiento de 10 000 km (afinamiento general – cada 10 000 km)	Comprende un afinamiento en general: <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de aceite de motor (galón de 4lt) • Cambio de filtro de aceite de motor • Cambio de arandela de carter • Cambio de filtro de aire • Cambio de filtro de gasolina – combustible (en caso que al vehículo le corresponda) • Cambio de bujías • Cambio de bujías incandescentes en caso de requerirse para vehículos petrolero • Limpieza y regulación de frenos • Revisión del sistema eléctrico de arranque y de carga • Rotación de llantas • Limpieza de bornes de batería de ser necesario • Lavado de carrocería general y aspirado 	De acuerdo a kilometraje	De acuerdo a kilometraje
1.3 Mantenimiento de 40 000 km	El mantenimiento consistirá en la realización de estos servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Afinamiento de 10, 000 km • Cambio de líquido de freno • Cambio de aceite (caja y corona) • Cambio de filtro de aire acondicionado, de corresponder según tipo de vehículo • Cambio de filtro sedimentador • Cambio de líquido refrigerante • Limpieza de inyectores 	01 servicio al año	01 servicio al año
1.4 Mantenimiento del sistema de distribución – cada 70 000 km	El mantenimiento del sistema de distribución consistirá en la realización de estos servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Faja de distribución grande y chica • Templador grande y chico de distribución • Reten cigüeñal delantero • Reten de eje de levas 	01 servicio al año	01 servicio al año



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:03:46 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:48:33 -05:00

	<ul style="list-style-type: none">• Cadena grande y chica (en caso que al vehículo le corresponda)• Templador de cadena (en caso que al vehículo le corresponda)• Lengüetas (en caso que al vehículo le corresponda)		
--	--	--	--

IMPORTANTE:

En el cuadro anterior se describe las actividades a realizarse en cada mantenimiento de 5000 y 10 000 km según el recorrido del vehículo.

De requerirse, fluidos o autopartes adicionalmente a los indicados, éstos serán presupuestados y será remitido al Área de Logística de la CSJTU para su evaluación y aprobación de ser el caso.

Los mantenimientos se realizarán cada 5000 Km de recorrido.

Nota:

El lavado de carrocería general y aspirado consiste en:

EXTERIOR:

- Retiro de la suciedad superficial con la ayuda de la presión de agua.
- Añadir shampoo para autos y esparcir por todas las zonas con ayuda de una esponja o microfibra. Para las llantas y plásticos usar productos específicos para cada material.
- Enjuagar y repetir el shampoo en las zonas que se estime necesario.
- Secar con paños de microfibra limpios.
- Proteger la pintura, aplicando cera.

INTERIOR

- Limpieza y aspirado de parte interna y asientos.
- Aplicar paño húmedo limpio en zonas plásticas.
- Aplicar silicona en las zonas plásticas.
- Colocar ambientador para autos.



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20155981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:04:06 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20155981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:48:51 -05:00

FORMATO DE COTIZACIÓN
SERVICIOS PREVENTIVOS (Anexo A1)

Item	DESCRIPCION DEL SERVICIO					
	Servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos de la Corte Superior de Justicia de Tumbes - CSJTU				COTIZACION (S/.)	
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD (referencial)	P.UNIT. (S/.)	P.TOT. (S/.)
1	Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
2	Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
3	Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta Pick Up 4x4, Nissan, Navara, Año 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
4	Servicio Preventivo de 5,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
5	Servicio Preventivo de 10,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
6	Servicio Preventivo de 40,000 km M2 – C3/ Microbús, Nissan, Urvan, Año 2016	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
7	Servicio Preventivo de 5,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
8	Servicio Preventivo de 10,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
9	Servicio Preventivo de 40,000 km Camioneta M1/SUV, Hyundai, Tucson, Año 2011	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
10	Servicio Preventivo de 5,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
11	Servicio Preventivo de 10,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
12	Servicio Preventivo de 70,000 km MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
13	Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
14	Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
15	Servicio Preventivo de 40,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
16	Servicio Preventivo de 70,000 km AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, Año 2020	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
17	Servicio Preventivo de 5,000 km AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
18	Servicio Preventivo de 10,000 km AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL, Año 2017	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		

Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:04:20 -05:00

Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:49:09 -05:00

19	Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
20	Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
21	Servicio Preventivo de 40,000 km Automóvil M1 Sedan, Toyota, Yaris, Año 2012	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	1		
22	Servicio Preventivo de 5,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	3		
23	Servicio Preventivo de 10,000 km Automóvil M1 Kia Carens, Año 2008	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
24	Servicio Preventivo de 5,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
25	Servicio Preventivo de 10,000 km CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010	Servicio	Según detalle de servicios de mantenimiento preventivo	2		
				Sub Total (S/.)		

La presente cotización cumple con los términos de referencia solicitados, así como todos los tributos, seguros, transportes, accesorios, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Tumbes, [mes]... del 2025

RAZÓN SOCIAL
N° RUC



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:04:34 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:49:24 -05:00

ANEXO N° 02
Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.1

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA PICK UP 4x4 NISSAN NAVARA PLACA: EGB-741	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
Cambio de crucetas	1		
Cambio de faja de motor	1		
Cambio de faja de compresor	1		
Cambio de bombín de embrague	1		
Mantenimiento de palieres	1		
Cambio de plumillas	1		
Mantenimiento de radiador	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.2

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA NISSAN URVAN PLACAS: EGW 605	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
Cambio de plumillas	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.3

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA RURAL HIUNDAI TUCSON PLACAS: EAA 258	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	1		
Cambio de fajas de motor	1		
Cambio de kit de distribución	1		
Cambio de zapatas de freno	1		
Cambio de plumillas	1		
TOTAL (S/)			



Firmado digitalmente por ADUVRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159891216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:04:48 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159891216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:49:43 -05:00

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.4

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL MINIBUS M2 C3, TOYOTA, HYACE PLACA: EGZ-818	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
Cambio de plumillas	1		
Mantenimiento de radiador	1		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.5

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMOVIL M1, NISSAN VERSA, AÑO 2020 PLACA: EAD-455	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.6

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMOVIL M1, CHEVROLET, SAIL PLACA: EGY - 658	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.7

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMÓVIL TOYOTA YARIS XLI PLACA: S1B -048	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno (x2 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
TOTAL (S/)			

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.8

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL AUTOMÓVIL KIA CARENS, AÑO 2008 PLACA: ADL 425	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x4 ruedas)	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
TOTAL (S/)			



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20155981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:05:04 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20155981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:50:11 -05:00

Plan de Mantenimientos Correctivos N° B.9

OPERACIONES A REALIZAR EN UNIDAD MÓVIL CAMIONETA N1, KIA, AÑO 2010 PLACA: B3D808	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)
Cambio de pastillas de freno (x2 ruedas)	1		
Cambio de zapatas de freno	1		
Alineamiento y balanceo de ruedas (x4 ruedas)	2		
Cambio de plumillas	1		
Mantenimiento de radiador	1		
TOTAL (S/)			

- Por necesidad institucional y/o por operatividad, la CSJTU podrá incluir nuevos servicios no considerados en el presente documento de ser necesario previa comunicación formal y cotización del contratista debiendo este último atender el servicio solicitado una vez aprobado el presupuesto por parte de la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Tumbes.
- Los precios de mantenimiento preventivos y correctivos de vehículos incluyen costo de repuesto y mano de obra.

RESUMEN DE COTIZACIÓN

DESCRIPCION DEL SERVICIO					
Item	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes - CSJTU				COTIZACION (S/.)
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD (referencial)	SUB TOTAL (S/.)
1	Servicios Preventivos	Servicio	Según plan de mantenimiento (Total anexo A1)	-----	
2	Servicios Correctivos	Servicio	Según plan de mantenimiento: B1+B.2+B.3+B.4+B.5+B.6 +B.7+B.8+B.9	-----	
TOTAL (S/.)					

La presente cotización cumple con los términos de referencia solicitados, así como todos los tributos, seguros, transportes, accesorios, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Tumbes, [mes]... del 2025



Firmado digitalmente por ADU/IRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:05:20 -05:00

RAZÓN SOCIAL
N° RUC
REPRESENTANTE



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:50:36 -05:00

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/.150,000.00 (Ciento cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 S/. 25, 000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 a los siguientes. Ensamble, reparación de unidades móviles y/o vehículos 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

¹ 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").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motive: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:05:41 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACIL A Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motive: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:51:02 -05:00

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad 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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: Técnico en Mecánica en general debe contar como mínimo dos (02) años de experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general.

Acreditación:

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

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:06:15 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Marino Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:52:31 -05:00

Importante para la entidad contratante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Egresado y/o Título Técnico del personal clave requerido como Técnico en Mecánica con conocimiento en mecánica en general.

Acreditación:

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

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

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- Área total mínima del Taller 200 m².
- Área techada mínima 120 m² aprox.
 - Oficina Administrativa 9.00 m² como mínimo
 - Sala de Espera 9.00 m² como mínimo
 - SS.HH Varones 3.00 m² como mínimo
 - SS.HH Mujeres 3.00 m² como mínimo
 - Área de estacionamiento 20.00 m² como mínimo
 - Área de lavado 20.00 m² como mínimo
 - Área de mantenimiento preventivo y 20.00 m² como mínimo



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACLA Maximo Julian FAU
20159991216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:52:50 -05:00



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159991216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:06:04 -05:00

correctivo	
- Almacén de repuestos	10.00 m ² como mínimo
- Área de banco de trabajo	10.00 m ² como mínimo
- Área de trabajadores	10.00 m ² como mínimo
- Área de residuos sólidos	6.00 m ² como mínimo

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



Firmado digitalmente por ADUVIRI
FLORES Jose Carlos FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.06.2025 16:05:52 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA
YACILA Maximo Julian FAU
20159981216 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03.06.2025 14:53:14 -05:00

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/.150,000.00 (Ciento cincuenta Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 S/. 25, 000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se 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 a los siguientes. Ensamble, reparación de unidades móviles y/o vehículos 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

⁸ 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”).

⁹ Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad 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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

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

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: Técnico en Mecánica en general debe contar como mínimo dos (02) años de experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general.

Acreditación:

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

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Egresado y/o Título Técnico del personal clave requerido como Técnico en Mecánica con conocimiento en mecánica en general.

Acreditación:

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

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

En caso DE GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRÁTEGICA

Requisitos:

- Área total mínima del Taller 200 m2.
- Área techada mínima 120 m2 aprox.
 - Oficina Administrativa 9.00 m2 como mínimo
 - Sala de Espera 9.00 m2 como mínimo
 - SS.HH Varones 3.00 m2 como mínimo
 - SS.HH Mujeres 3.00 m2 como mínimo
 - Área de estacionamiento 20.00 m2 como mínimo
 - Área de lavado 20.00 m2 como mínimo
 - Área de mantenimiento preventivo y correctivo 20.00 m2 como mínimo
 - Almacén de repuestos 10.00 m2 como mínimo
 - Área de banco de trabajo 10.00 m2 como mínimo
 - Área de trabajadores 10.00 m2 como mínimo
 - Área de residuos sólidos 6.00 m2 como mínimo

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

Advertencia

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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 considera lo siguiente:

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

Importante para la entidad contratante

*En el procedimiento de selección concurso público abreviado no hay factores de evaluación obligatorios, por lo que la entidad contratante puede elegir entre los siguientes factores de evaluación facultativos, los cuales deben sumar 100 puntos. **Como mínimo debe considerar cuatro factores de evaluación.***

Las bases no deben contener factores de evaluación que no se utilicen o queden en blanco. Por ello, en las bases se contemplan los factores para la evaluación técnica elegidos y los demás se suprimen, asimismo se adecúa el cuadro resumen acorde a ello.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: Técnico en Mecánica en general, experiencia en trabajos y/o prestación de servicios mecánicos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p>	<p>[como máximo 25] puntos</p> <p>Más de 05 años: 25 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 15 puntos</p>

<p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	
---	--

B. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más práctica de sostenibilidad económica.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad económica acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Políticas corporativas que contengan un compromiso de sostenibilidad social y/o ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con documento una política corporativa que contengan un compromiso de sostenibilidad social y/o ambiental.</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad económica. 05 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad económica. 0 puntos</p>

C. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad social. 05 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social. 0 puntos</p>

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con documento la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>	
--	--

D. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad ambiental.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad ambiental acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Acreditar con copia del documento de la certificación que acredite que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con el estándar ISO 14001 o su equivalente. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p>[como máximo 5] puntos</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad ambiental. 05 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad ambiental. 0 puntos</p>

E. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de 12 meses hasta 18 meses: 20 puntos</p>

Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 07 meses hasta 12 meses: 15 puntos
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>	

F. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a Se evaluará en función a la oferta de capacitación a los conductores de las unidades móviles asignadas a la Corte Superior de Justicia de Tumbes, jefe del área de Transportes y personal que designe la Oficina de Logística, en temas de mecánica automotriz general básica y lineamientos generales de conducción segura y/o defensiva, primeros auxilios, en la Sede de la Corte Superior de Justicia de Tumbes con un instructor de transportes debidamente acreditado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones –MTC.</p> <p>El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p>La capacitación podrá efectuarse en 02 o 03 sesiones, previa coordinación con la entidad.</p> <p>. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p>	<p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Más de 12 horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 10 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 08 horas lectivas: 10 puntos</p>
Advertencia <i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i>	
<u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

<p>G. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Auxilio mecánico las 24 horas del día, en el departamento de Tumbes, para las diversas unidades móviles de la Corte Superior de Justicia de Tumbes incluyendo remolque y servicio de grúa, de ser necesario, cuyos costos deben ser asumidos por el contratista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p> <div> <p>Advertencia</p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</p> <p>[Como máximo 20] puntos</p> <p>Mejora 1 : 20 puntos</p>

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[MÁXIMO 25] puntos / NO CORRESPONDE
C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	[MÁXIMO 5] puntos / NO CORRESPONDE
G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	[MÁXIMO 20] puntos / NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja</p> <p>Pmax = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;">[PUNTAJE MÁXIMO EQUIVALENTE A 100 PUNTOS]¹¹ 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
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.60, CONSIDERANDO QUE <u>0.60 ≤ c1 ≤ 0.70</u>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.40, CONSIDERANDO QUE <u>0.30 ≤ c2 ≤ 0.40</u>

Donde: **c1 + c2 = 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, consultorías 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 consultorías, 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

¹¹ De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

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

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Importante para la entidad contratante

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Importante para la entidad contratante

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

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

Para casos de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

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

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL]”, de acuerdo con lo previsto en el literal d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. 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 Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, según el acuerdo de las partes.

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

Importante para la entidad contratante

En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se 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 **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

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

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD CONTRATANTE"

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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.

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PUBLICO ABREVIADO 001-2025-CS-CSJTU-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]**, 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 denunciantes²²; 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-PCM²³.
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 incumplimiento²⁴.

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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

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

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 la culminación de la fase de selección²⁵; 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 General²⁶.

Firma

N° de DNI:

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.

²⁵ 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.

²⁶ 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° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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 las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

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

²⁷ 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 001-2025-CS-CSJTU-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]** [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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

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

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

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° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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]**, **declaro que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ 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.

³² 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.

³³ 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.

³⁴ Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los 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].

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° N° 001-2025-CS-CSJTU-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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

ANEXO N° 7

AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:

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

ANEXO N° 8

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Advertencia

El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.

ANEXO N° 9

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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

³⁵ 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 Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº 001-2025-CS-CSJTU-PJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

³⁶ 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.

³⁷ **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.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
...										
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° 12

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE
IMPEDIMENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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 sedede **[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 parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² 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° 32069⁴³, 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

⁴¹ 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.

⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

⁴³ 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° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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 Pladicop*
- *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° 16

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

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-CS-CSJTU-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..*

ANEXO N° 17

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-CS-CSJTU-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° 18⁴⁴

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-CS-CSJTU-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 NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, con poder inscrito en la localidad de **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[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, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

⁴⁴ 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