

PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ÁNCASH

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-OEC-CSJAN/PJ

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA,
MANTENIMIENTO Y FUMIGACION PARA LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH**

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

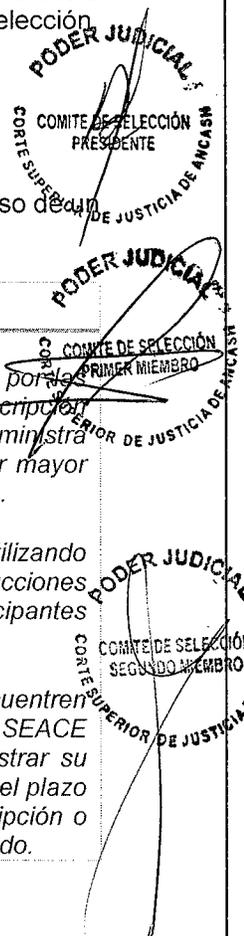
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMERO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMERO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

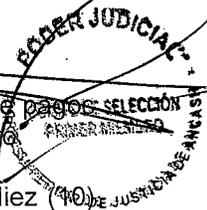
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
RUC N° : 20571436575
Domicilio legal : JR. 28 DE JULIO S/N° PLAZA DE ARMAS – HUARAZ – ANCASH
Teléfono: : 043-487150
Correo electrónico: : asiliod@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y FUMIGACION PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 013-2021-GAD-CSJAN-PJ, el 18 de marzo del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

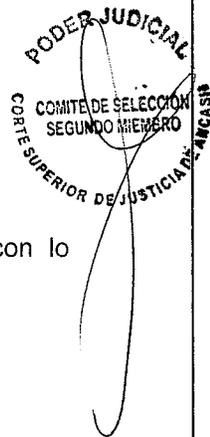
1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro meses (02 años) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



efecto este será entregado en forma gratuita en la Oficina de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ancash, cito en la Plaza de Armas S/N° Huaraz – Ancash.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2021
- Ley N° 30225, Ley de Contracciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas Emitidas por el OSCE.
- Opiniones Emitidas por el OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en debe presentarse en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER ASESOR

PODER JUDICIAL
COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO ASESOR

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
 - a) 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes del consorcio, en caso de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁴.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁶.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el

⁴ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

PODER JUDICIAL
ANCASH

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
ANCASH

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
ANCASH

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

PODER JUDICIAL
ANCASH

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Plaza de Armas S/N° Huaraz – Ancash (Tercer Piso) Coordinación de Logística – Corte Superior de Justicia de Ancash.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales.

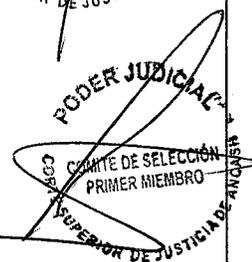
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Coordinador de Logística de la Corte Superior de



- Justicia de Ancash, quien emitirá el informe de conformidad validando el cumplimiento de las condiciones contractuales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ancash, ubicado en la Plaza de Armas S/N° Huaraz – Ancash (Tercer Piso)



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, FUMIGACIÓN PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH.

1. OBJETO DEL SERVICIO

La Corte Superior de Justicia de Ancash, requiere el servicio de una empresa que brinde el servicio de limpieza, mantenimiento y fumigación, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, en todas las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Ancash, a quien en adelante se le denominará LA CORTE. La contratación del presente servicio incluirá el suministro de insumos de limpieza, equipos, máquinas y materiales necesarios para la ejecución del servicio.

EL CONTRATISTA, deberá contar con la suficiente infraestructura, experiencia, equipamiento, personal y deberá estar conformada de acuerdo a ley para la prestación del referido servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá eliminar totalmente la basura; el volumen y frecuencia de los residuos sólidos es variable, con un promedio mínimo de 100 kilos diarios para los locales propuestos.

La unidad móvil (camión), deberá tener una capacidad mínima de carga de 1 TM, además estar debidamente acondicionada para la carga y transporte de residuos, de manera que al trasladarse éstos no sean vertidos por el camino hacia el relleno sanitario. La unidad móvil deberá de cumplir con lo normado en lo que estime concerniente a la Ley 27314 de Residuos Sólidos.

La empresa a contratar deberá contar con la autorización correspondiente para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario acreditado con el siguiente documento: Autorización que prescribe la Ley N° 27314 - Ley de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada en el Ministerio de Salud

El postor deberá de presentar obligatoriamente (documento de presentación obligatoria):

- Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral -RENEEIL, conforme a lo dispuesto en la Ley Nro. 27626 y Decreto Supremo Nro. 003-2002-TR en el caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos del consorcio, que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria".
- Contar con autorización vigente del Ministerio de salud como empresa autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental de conformidad DS N° 022-2001-SA-y R.M. N° 449-2011-SA/DM.

En caso de cambio de local, dentro de la misma provincia, por parte de la Corte Superior de Justicia de Ancash, la Empresa contratante, se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato.

Asimismo, debe tener vigente la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral en Servicios Complementarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la que debe presentar en fotocopia simple en la propuesta técnica.

La Empresa contratada ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, Base y oferta Técnico Económico aceptado por la Corte Superior de Justicia de Ancash

La Corte Superior de Justicia de Ancash, tiene la facultad de ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades. Igualmente podrá modificar horarios y la asignación del número de personal en cada sede y turno.

2. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Coordinación Logística de la Corte Superior de Justicia de Ancash

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura, las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres de LA CORTE en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y personas que acuden a los locales de LA CORTE.

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento estricto a las pautas establecidas para el servicio a contratar, sujetándose al contrato base y oferta técnico económica aceptada por LA CORTE; así como poner en conocimiento oportuno al área de Logística, Unidad de administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital de LA CORTE, cualquier circunstancia o evento que altere la normal prestación del servicio.

En caso de comprobarse deficiencias en el servicio contratado, ante el previo requerimiento ya sea telefónica, verbal o escrito de LA CORTE, el cual, a través del Área de Logística, Unidad de administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital de LA CORTE, EL CONTRATISTA atenderá en forma prioritaria y adoptará las medidas inmediatas para corregirlas en el más breve plazo. De no subsanarse dichas deficiencias en el plazo establecido y sin justificación alguna que sustente la no solución o atención de dichas deficiencias se adoptarán las acciones legales pertinentes. Así mismo deberá contar con la autorización correspondiente para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario acreditado con el siguiente documento:

Autorización que prescribe la ley N° 27314 - Ley de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada en el ministerio de salud.

Así mismo debe tener vigente la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en servicios complementarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; la que debe de presentar en fotocopia simple en la propuesta técnica.

EL CONTRATISTA, se obliga al mantenimiento, reparación y custodia por cuenta, costo y riesgo de todos sus equipos a fin de mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato, corriendo por su cuenta y riesgo los gastos de instalación, seguros, transporte a cualquier centro de reparación o mantenimiento.

LA CORTE, efectuará revisiones inopinadas a los insumos, materiales, equipos y accesorios, así como verificará las condiciones mecánicas de conservación de los equipos asignados al servicio.

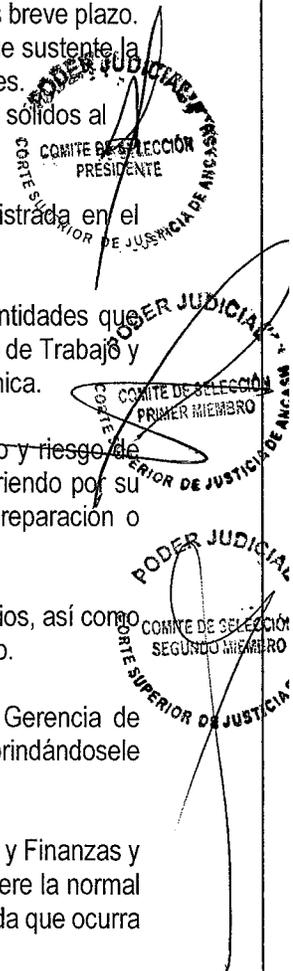
LA CORTE, a través del Área de Logística, Unidad de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital, se encargará de supervisar el servicio en cualquier momento, brindándosele las facilidades necesarias para realizar dicho control.

EL CONTRATISTA, hará de conocimiento al Área de Logística, Unidad de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital de LA CORTE, sobre cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como cualquier daño y/o deterioro y/o pérdida que ocurra a los bienes de LA CORTE durante la vigencia del contrato.

EL CONTRATISTA, se obliga a respetar todos los dispositivos y normas vigentes que regulen la protección y conservación del medio ambiente.

EL CONTRATISTA, en caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las instalaciones de LA CORTE, durante la prestación del servicio de limpieza, queda obligado a comunicar en forma inmediata y a emitir un informe escrito a La Coordinación de Logística, Unidad de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho.

LA CORTE, determinará si EL CONTRATISTA es responsable por los daños y/o pérdidas causados, de ser así, este queda obligado al pago de los gastos de reparación.



quedando facultado LA CORTE para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

4. **PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:** 24 (veinte y cuatro) meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

5. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

5.1. **DESCRIPCIÓN BÁSICA**

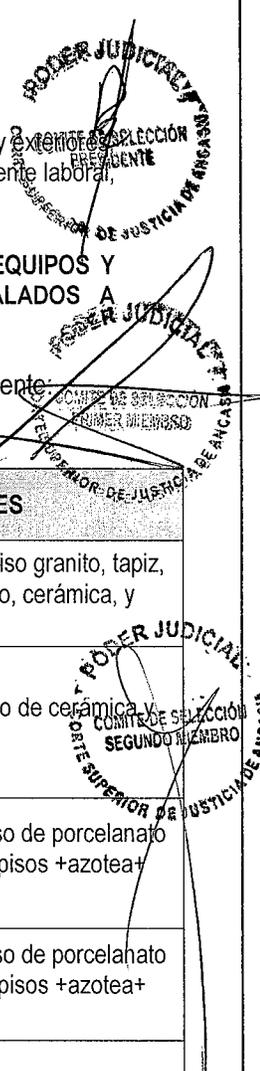
El servicio deberá ejecutarse de modo continuo y permanente, a fin de que los ambientes interiores y exteriores, equipos y muebles de las dependencias, se encuentren siempre limpios en correspondencia al ambiente laboral, conforme al detalle siguiente:

- **MANTENER EN BUENAS CONDICIONES DE HIGIENE Y LIMPIEZA LOS AMBIENTES, EQUIPOS Y MOBILIARIO QUE CONFORMAN LOS LOCALES DEL DISTRITO JUDICIAL, SEÑALADOS A CONTINUACIÓN:**

El servicio comprenderá las siguientes sedes con que cuenta LA CORTE aproximadamente:

CUADRO N° 01

N°	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	PALACIO JUDICIAL DE ANCASH	10,000 m2 aproximadamente, piso granito, tapiz, alfombra, piso flexible, vinílico, cerámica, y cemento.
2	INSTALACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH EN EL ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUARAZ.	06 ambientes y 01 SS. HH, piso de cerámica y alfombra.
3	LOCAL MODULO DE FAMILIA DE LA CSJAN	1,680 m2 aproximadamente, piso de porcelanato y cerámica con 22 SS. HH, 6 pisos +azotea+ sótano.
4	LOCAL DE ARCHIVO CENTRAL DE LA CIUDAD DE HUARAZ	1,680 m2 aproximadamente, piso de porcelanato y cerámica con 22 SS. HH, 6 pisos +azotea+ sótano
5	LOCAL PARA EL 5° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA Y EL 4° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE NPCPP. JUAN DE LA CRUZ ROMERO S/N	435 m2 aproximadamente, piso cerámica, parquet 16 SS.HH y 17 ambientes , más 9 ambientes (05 ambientes y 04 SS.HH , para las instalaciones del SOA) (04 pisos y azotea)
6	MÓDULO SANCIÓN PENAL SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	1,935.35 m2, piso cerámico 32 ambientes y 16 SS.HH. (04 pisos y azotea)
7	MÓDULO INTEGRADO DE FAMILIA SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.	967.12m2, piso cerámico 34 ambientes y 15 SS.HH. (05 pisos)
8	JUZGADO ESPECIALIZADO TRANSITORIO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO Y SALA DE AUDIENCIAS DEL ÓRGANO JURISDICCIONAL ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO DE LA CORTE	210 m2, piso cerámico 07 ambientes y 02 SS.HH. (02 pisos)



PROVINCIAS

N°	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1	OOJ. DE AIJA	04 ambientes y 01 SS. HH, piso cemento rojo (02 pisos)
2	OOJ DE ANTONIO RAYMONDI	15 ambientes y 06 SS. HH, piso 1 y 2 alfombrado, piso 3 pulido
3	OOJJ. DE BOLOGNESI	19 ambientes y 12 SS. HH de piso cemento pulido cerámico
4	OOJJ. DE FITZCARRALD	07 ambientes y 04 SS. HH, piso cerámico
5	OOJJ DE ASUNCIÓN- CHACAS	07 ambientes y 02 SS. HH piso mayólica
7	OOJJ DE CARHUAZ	16 ambientes y 14 servicios SS. HH, piso mayólica
8	OOJJ. DE HUARI	12 ambientes y 2 SS. HH piso mayólica
9	MÓDULO SANCIÓN PENAL SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR Y MÓDULO INTEGRADO DE FAMILIA SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA PROVINCIA DE HUARI	14 ambientes y 5 SS. HH piso mayólica
10	JUZGADOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS MBJ CARAZ	Área construida aproximadamente de 1, 000 m2, piso baldosa clara y cemento rojo
11	MÓDULO SANCIÓN PENAL SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR Y MÓDULO INTEGRADO DE FAMILIA SUB ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS	20 ambientes y 9 SS. HH piso mayólica
12	OOJ. DE OCROS	07 ambientes y 02 SS. HH piso de cemento rojo.
13	OOJJ DE POMABAMBA	13 ambientes y 08 SS. HH piso mayólica.
14	OOJJ. NCPP RECUAY	12 ambientes y 04 SS. HH, piso cerámica y madera
15	OO.JJ DE YUNGAY	03 ambientes y 1 SS. HH piso cerámico, 10 ambientes y 05 SS. HH piso cerámica
16	JUZG. DE PAZ LETRADO DE SAN MARCOS	03 ambientes y piso cerámico
17	OOJJ. DE SIHUAS	20 ambientes y 20 SS. HH, piso cerámico
18	OOJJ. DE PISCOBAMBA	04 ambientes y 03 SS. HH, piso cerámico
19	OOJJ. DE HUAYCABAMBA	08 ambientes y 03 SS. HH, piso de cerámica

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

MUY IMPORTANTE: Se deja expresa constancia que las direcciones de los locales de prestación del servicio consignados en el presente término de referencia se sujetarán a lo establecido oportunamente en el contrato, en razón a que algunos de ellos al ser inmuebles alquilados, podrían ser variados en el

misma provincia por parte de LA CORTE, EL CONTRATISTA se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato.

- Eliminar los materiales nocivos en el medio ambiente
- Eliminar permanentemente olores desagradables
- Mantener un adecuado control sanitario e impedir la invasión de insectos y la propagación de enfermedades infecciosas
- Mantener libre de polvo, basura y desecho los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes.

Constituyen unidades de medición de la calidad del servicio de limpieza y mantenimiento integral, los puestos asignados por edificio y/o ambientes, materiales, las maquinarias y equipos a utilizar por la empresa contratada.

5.2. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

El servicio se efectuará cumpliendo rutinas que debe considerar como mínimo actividades de frecuencia diaria, semanal, quincenal, mensual y trimestral, las mismas que serán informadas de forma oportuna a la coordinación de logística de la corte superior de justicia de ancash, a través de un cronograma de trabajo.

NOTA IMPORTANTE

01 OPERARIO REALIZARÁ LABORES NOCTURNAS DENTRO DEL PALACIO JUDICIAL DE ANCASH Y EL MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA ALTERNAMENTE A PARTIR DE LAS 16:00 POR UN ESPACIO DE 8:00 HORAS DE LUNES A SÁBADO, CUANDO ASÍ SE LE SOLICITE LA ENTIDAD.

El servicio de limpieza en las diferentes instalaciones de LA CORTE será conforme se detalla en las siguientes especificaciones:

a) Limpieza Diaria

- Limpieza de escritorios, muebles y enseres de oficina en general, así como aspirar alfombras, barrer, lustrar o aspirar los pisos de las oficinas, zonas de atención al público, corredores, sala de audiencias, reuniones y conferencias, auditorios, limpiar puertas y mamparas y desocupar desperdicios de los tachos.
- Barrer, trapear y desinfectar los servicios higiénicos, limpiar los aparatos sanitarios, duchas, bidets, lavatorios, tinas y desocupar los desperdicios. Así mismo el secado permanente de pisos y limpieza de espejos
- Limpiar y lustrar los espejos y las griferías de los servicios higiénicos; colocar papel higiénico y jabón líquido en los correspondientes dispensadores.
- Limpiar, barrer, aspirar o lustrar según corresponda las escaleras de todos los edificios.
- Barrer y trapear los patios, playas de estacionamiento y veredas exteriores de los diferentes locales comprendidos en el cuadro N°1 de la descripción básica.
- Limpiar persianas, aspirar cortinas y partes altas de las mismas, así como muebles tapizados en tela y cuadros.
- Limpieza de vidrios de mostradores de atención al público, así como de cristales y lámparas ubicadas en lugares que requieran atención diaria.
- Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.
- Desodorización de ambientes. La utilización de desodorizadores de ambiente será solo para las oficinas de magistrados y ejecutivos principales que disponga LA CORTE.
- Servicios propios de jardinería en el Palacio Judicial de Ancash y el Módulo básico de Justicia de Caraz.
- Eliminación total de los desperdicios sólidos. El volumen y frecuencia son variables con un promedio de 500 kilos para todos los locales de este Distrito Judicial

Estas tareas serán realizadas en su totalidad en cada uno de los turnos establecidos por LA CORTE.

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

b) Limpieza Semanal

Limpiar placas, manijas, pasamanos y perillas, objetos de bronce y otros metales, así como ventanas, puertas y paneles de madera con los materiales adecuados. Limpiar las manchas de las paredes y alfombras de las oficinas, tabiques, zócalos, vanos de ventanas molduras y aleros, así como las mayólicas de los servicios higiénicos.

- Lavar con agua y detergente las veredas, colindantes a los locales correspondientes comprendidos en el cuadro N°01 de la descripción básica.
- Lavar a máquina, con agua y detergente donde corresponda los pisos de las oficinas, corredores y servicios higiénicos aplicando detergentes y desinfectantes, aplicando luego el encerado y lustrado a máquina.
- Limpieza de griferías usando detergentes y desinfectantes adecuados.
- Encerar los pisos de las zonas que lo requieran
- Limpieza de azoteas.
- Limpieza de plantas ornamentales, así como de adornos de oficinas.
- Lavado de sillones tapizados en Marroquín u otras materias plástico.
- Baldeo con detergente de las veredas perimetrales y estacionamiento.
- Desmanchado de zócalos y maceteros.
- Lavado de seis vehículos oficiales de la Sede de Corte.
- Desmanchado de paredes, zócalos y maceteros.
- Limpieza de plantas y maceteros.
- Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.

Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada siete días. El no cumplimiento de las actividades está sujeto a las penalidades correspondientes.

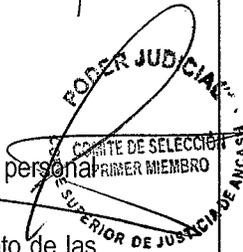
c) Limpieza Quincenal

- Limpiar los vidrios interiores y exteriores de las ventanas
- Limpiar los ventiladores y difusores de aire acondicionado
- Limpiar la fachada de los locales señalados en el cuadro N°01 de la descripción básica. limpieza consistirá en el desempolvado de las fachadas incluyendo las rejas perimetrales con los equipos adecuados y medidas de seguridad establecidas. La altura máxima para este desempolvado será de 2.50 mt. O en su defecto hasta donde lo permitan los equipos internados en los locales (escaleras, escobillones de techo y lunas con sus respectivos acoples).
- Colocación de pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.
- Limpieza integral de ambientes y especiales como almacenes, archivo de expedientes, depósitos, bibliotecas, etc.

Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez cada quince días. El no cumplimiento de las actividades está sujeto a las penalidades correspondientes.

d) Limpieza Mensual

- Limpieza de paredes y tragaluz, azoteas y techos de los diferentes locales, correspondientes a los comprendidos en el cuadro N°01 de la descripción básica.
- Limpiar las arañas y aparatos de iluminación de los diferentes locales, comprendidos en el cuadro N°01 de la descripción básica.
- Limpiar con implementos adecuados los falsos techos, persianas de aire acondicionado, rieles de cortinas.
- Lavado con detergente de patios interiores, encerado y lustrado
- Limpieza de persianas
- Limpieza y lavado con detergente de azoteas y tragaluces.
- Limpieza de toldos
- Desmanche de alfombras y tapizones



- Estas tareas serán realizadas en su totalidad una vez al mes. El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

e) **Limpieza Trimestral**

Limpieza general de la fachada (en su totalidad), incluyendo muros, vidrios y rejas, así como de fachadas internas en las dependencias que las posean. EL CONTRATISTA efectuara dichos trabajos guardando y de acuerdo a las normas de seguridad vigentes, utilizando los equipos necesarios para que la limpieza se realice en su totalidad.

Lavado de tapizones y alfombras en todas las dependencias que las posean. **Fumigación y/o desinsectación** de los ambientes en general de todos los locales de LA CORTE sin excepción alguna. En este servicio LA CORTE realizara un repaso siete días después de realizado la misma a fin de evitar la reproducción de insectos. Para ambos casos (de los servicios de fumigación) EL CONTRATISTA otorgará un certificado de fumigación por lo que obligatoriamente deberá estar inscrito en el ministerio de salud. Así mismo la técnica empleada en la fumigación deberá de ser la de fumigación por pulverización y fumigación por nebulización, las mismas que deberán de aplicarse una después de la otra en el mismo servicio, para así poder controlar todo tipo de plagas y microorganismos nocivos para los seres humanos.

Servicio de vaporizado. Este servicio deberá de aplicarse a los SSHH. De todos los locales de LA CORTE

Servicio de hidro lavado. Este servicio deberá de aplicarse a los SSHH. De todos los locales de LA CORTE.

Detección y eliminación de roedores. En este servicio el roenticida deberá tener como mínimo las siguientes características: debe ser "palatable" (sabroso) a los roedores, que produzca una epizootia mortal entre los roedores, que no cree resistencia ni rechazo entre los roedores, que mate a los roedores en una sola aplicación, que sea efectivo incluso en colonias de plagas resistentes a los anticoagulantes.

Lavado y desinfección de tanques y cisternas. EL CONTRATISTA efectuará dichos trabajos de acuerdo a las normas sanitarias y de seguridad vigente. Con respecto al 5° JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA Y EL 4° JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DEL NPCPP - JUAN DE LA CRUZ ROMERO S/N

Lavado de cortinas de todos los locales de LA CORTE.

La realización de estas tareas deberá de ser cumplidas por personal técnico altamente calificado, conocedores de los riesgos propios de la labor a ejecutar, así mismo está prohibido que en el desarrollo de estos trabajos participen directa o indirectamente los operarios asignados a LA CORTE.

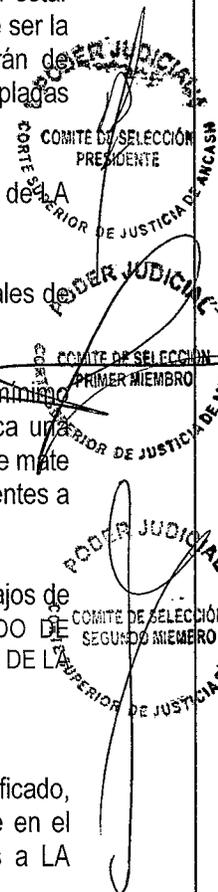
Estas tareas deberán de realizarse en su totalidad cuatro veces al año, requiriendo para ello la elaboración de un cronograma que se adjunta a continuación. Así mismo estos servicios deberán de realizarse los días sábados o feriados previa coordinación con el área de logística. El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente

LA CORTE proporcionará al ganador de la buena pro, la relación de administradores distritales y funcionarios autorizados en las unidades judiciales descentralizadas.

LA CORTE no suministrará ningún material o equipo requerido para el servicio de limpieza.

5.3. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.3.1. DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y EL PERSONAL ASIGNADO



a) Supervisor (personal clave)

El Supervisor efectuarán labores de fiscalización inmediata a los jefes de grupo y operarios y adicionalmente llevará una estrecha coordinación con la Entidad para cubrir cualquier eventualidad, debiendo atender cualquier reclamo que se presente y coordinar con el encargado de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ancash, las acciones que se requieran para el oportuno cumplimiento de las labores, contará con un equipo de comunicación ilimitado.

El supervisor deberá contar con experiencia mínima de cinco (05) años en prestación de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en instituciones públicas y/o privadas, estará debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeña dentro de la institución (limpieza, desinfección de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, manejo de residuos sólidos; así como sobre el uso de insumos químicos y sus medidas preventivas en casos de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva), verificar que cuenten con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, exteriores de ventana, desinsectación, limpieza de tanques, etc.)

La experiencia del personal, supervisor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos (i) copia simple de contratos y la respectiva conformidad, (ii) constancias de trabajo (iii) certificados de trabajo

Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales
- Experiencia mínima de cinco (05) años en el cargo debidamente acreditados.
- Ser peruano (a) de nacimiento
- Instrucción secundaria completa mínimo, acreditado con certificado de estudios. Este documento será presentado en la oferta del postor y no dentro de los documentos para la suscripción del contrato).
- Puntualidad y confiabilidad.
- Declaración jurada de domicilio o Certificado Domiciliario.
- Copia del documento Nacional de Identidad vigente.
- Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad de otros centros de trabajo.
- Acreditar capacidad física y mental con el certificado otorgado por los organismos competentes mediante Certificado médico otorgado por el Médico especialista en Salud Ocupacional donde precise que el trabajador se encuentre APTO para desempeñar actividades físicas y/o intelectuales.
- Certificado domiciliario.

Previo a la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar ante la Corte Superior de Justicia de Ancash, los requisitos debidamente documentados.

Para los efectos del proceso de selección bastará la presentación de una declaración jurada, acreditando cada uno de los requisitos.

b) Jefe de Grupo

El jefe de grupo efectuará labores de control de personal a su cargo adicionalmente llevará una estrecha coordinación con el supervisor para cubrir cualquier eventualidad, contar con un equipo de comunicación ilimitada.



El jefe de grupo debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeña dentro de las instituciones (limpieza, desinfección de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, manejo de residuos sólidos; así como sobre el uso de insumos químicos y sus medidas preventivas en casos de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva).

Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental
- Certificado médico otorgado por el Médico especialista en Salud Ocupacional donde precise que el trabajador se encuentre APTO para desempeñar actividades físicas y/o intelectuales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales
- Copia del documento Nacional de Identidad vigente.
- Experiencia en el cargo de dos (02) años debidamente acreditado.

Previo a la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar ante la Corte Superior de Justicia de Ancash, los requisitos debidamente documentados. Para los efectos del proceso de selección bastará la presentación de una declaración jurada, acreditando cada uno de los requisitos.

c) Operario de limpieza:

El operario de limpieza debe estar debidamente entrenado y capacitado en el rol que desempeñará dentro de la Institución (limpieza, desinfección de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, manejo de residuos sólidos; así como sobre el uso de insumos químicos y equipos de aplicación de productos químicos y sus medidas preventivas en caso de accidentes y/o intoxicaciones antes, durante y después de la realización de la actividad respectiva).

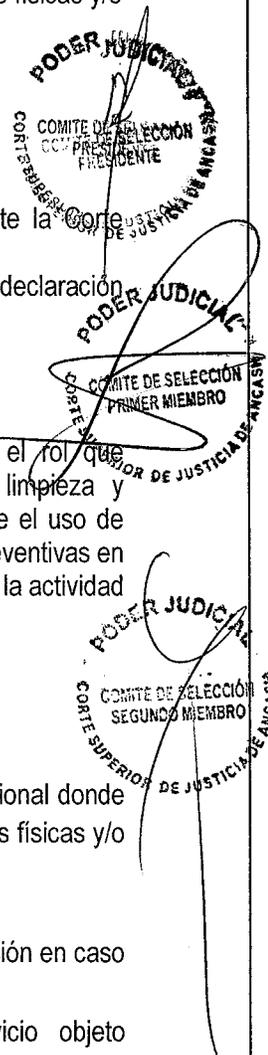
Requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Certificado médico otorgado por el Médico especialista en Salud Ocupacional donde precise que el trabajador se encuentre APTO para desempeñar actividades físicas y/o intelectuales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales
- Declaración jurada de estar capacitado en manejo de extintores y evacuación en caso de sismos.
- Experiencia en el cargo de dos (12) meses mínimo en relacionados al servicio objeto de la convocatoria.

Previo a la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar ante la Corte Superior de Justicia de Ancash, los requisitos debidamente documentados.

La Corte Superior de Justicia de Ancash, considera que algunas actividades incluidas el servicio de limpieza requiere la capacidad física masculina como se detalla:

- Apoyo con el personal en labores de traslado interno de los bienes muebles y equipos (que es necesario realizar dentro del servicio de limpieza).
- Limpieza de fachada, vidrios, exteriores del inmueble, partes altas del interior y limpieza de techos.



LA CORTE se reserva el derecho de requerir a EL CONTRATISTA, la sustitución de cualquiera de sus servidores en un plazo de 24 horas como máximo, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, ausencia constante en el puesto de trabajo (faltas), entre otros. Los reemplazantes que ingresen por los puntos antes señalados, deberán cumplir como mínimo con los requisitos solicitados al personal saliente. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otro local de LA CORTE.

En caso de ausencia de uno o más operarios, EL CONTRATISTA se compromete a reemplazarlos en el término de la distancia (máximo dos (02) horas de recibida la respectiva notificación).

5.4. DE LA SUPERVISION

EL CONTRATISTA, asignará un supervisor en forma permanente para el local principal y para las demás sedes, quien deberá contar en forma obligatoria con un equipo de comunicación del tipo celular en óptimas condiciones operativas, para la coordinación y enlaces oportunos con el área de logística; área que controlará el servicio contratado, así como el adecuado desempeño de los operarios, sin perjuicio de la medición de resultados que efectúe LA CORTE, Para tal efecto el servicio requerido deberá contar con comunicación ilimitada (red privada móvil).

LA CORTE, proporcionará un lugar adecuado para que el personal de EL CONTRATISTA, lo utilice como vestuario y almacén de equipos, maquinarias e insumos, el mismo que será responsable de su mantenimiento y preservación. A la finalización del contrato, EL CONTRATISTA entregará el local asignado, debidamente mantenido y con las mejoras efectuadas sin costo alguno para LA CORTE.

EL CONTRATISTA, deberá contar permanentemente con la dotación completa del personal requerido para cumplir con los turnos y supervisión que garanticen un eficiente y oportuno servicio; así mismo deberá adoptar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio, caso contrario LA CORTE aplicara las multas y sanciones que correspondan.

LA CORTE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA con su personal para la ejecución del servicio contratado, como tampoco le corresponde ninguna responsabilidad u obligación en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones de LA CORTE con relación a la ejecución del servicio.

El supervisor designado será responsable del cumplimiento del servicio en forma permanente y oportuna, así como de la coordinación entre LA CORTE y EL CONTRATISTA, respecto al objeto, materia del presente contrato.

En caso de cualquier reemplazo o nuevo ingreso de personal, EL CONTRATISTA, deberá realizarlo previa comunicación por escrito indicando los motivos; así mismo contar con la conformidad por escrito de LA CORTE, previa entrega del legajo personal al área del Área de Logística, Unidad de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Distrital de LA CORTE.

5.5. UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

El uniforme de invierno y verano que deberá contar el personal destacado por EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio será del color y con el logotipo de EL CONTRATISTA y consistirá en:

- a) **VERANO:** Polo de algodón manga corta con el logo de EL CONTRATISTA, pantalón dril con dos bolsillos, gorro con visera, zapatillas y fotocheck.
- b) **INVIERNO:** Chaqueta dril manga larga con el logo de EL CONTRATISTA, pantalón dril con dos bolsillos, gorro con visera, zapatillas y fotocheck.

En ambos casos si el personal decide llevar polos interiores a los antes señalados, deberán hacerlo de forma en que no sobresalgan del uniforme establecido debiendo ser de color blanco en verano y azul o negro en invierno.

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

NOTA:

La Corte Superior de Justicia de Ancash podrá aumentar o disminuir la cantidad de personal de limpieza, insumos, implementos y equipos de acuerdo a sus necesidades, lo cual será formalizado según el procedimiento establecido en el artículo 139° del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y comunicado formalmente mediante documento escrito, por parte de la Coordinación de Logística, la que se hará efectiva en un plazo que determinará la Corte Superior de Justicia de Ancash, que en ningún caso podrá ser menor a cinco (05) días calendarios de notificado. Para ello deberá tomarse en cuenta el costo por operario, costo unitario de insumos, implementos y equipos indicado en la propuesta económica del Contratista.

El contratista deberá tener presente que las variaciones que ocurriesen en la cantidad de operarios implica variación en el costo total de implementos, siendo proporcional al cambio/ variación que se produzca.

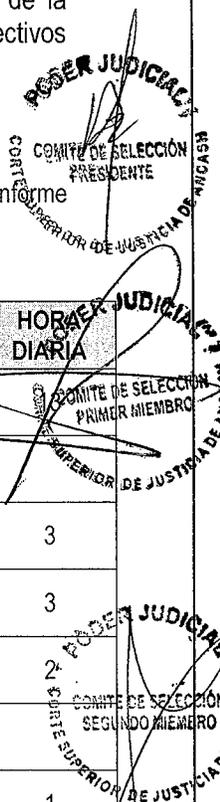
Así mismo de existir variaciones referidas solo a los insumos, implementos y/o equipos, la variación del costo dependerá del valor de cada uno de los elementos a incrementar. La determinación de la proporcionalidad será determinada por la Coordinación de Logística, en función a los respectivos precios unitarios.

5.6. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

El personal asignado al servicio de limpieza en la corte superior de justicia de ancash, estará distribuido conforme al detalle:

Cuadro de Distribución de personal por locales del Distrito Judicial de Ancash.

N°	NOMBRE DEL LOCAL OFICINA	DIRECCIONES	HORARIO DE APOYO	HORA DIARIA
1	PALACIO JUDICIAL DE ANCASH	Plaza de Armas s/n Huaraz		
2	ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUARAZ	Av. Bolognesi s/n – Huaraz	01(**)	
3	MODULO DE FAMILIA	Jr. San Martín N° 843–Huaraz		3
4	OOJJ DE ANTICORRUPCION Y OOJJ CIVILES	Av. Juan de la Cruz Romero N° 604 Mz 26 Lt 19	01(*)	3
5	ARCHIVO CENTRAL	Jr. Esteban Juan Castromonte Mz 197 Lt 02- Huaraz		
6	OO.JJ AIJA	Jr. Independencia 460	1	
7	OO.JJ ANTONIO RAYMONDI	Av. Llamellin N°824		1
8	OO.JJ DE BOLOGNESI	Sáenz Peña N° 610, con Ayacucho		1
9	OO.JJ.C.F. FITZCARRAL	Jr. Túpac Amaru N° 411-407 segundo piso		1
10	OO.JJ DE ASUNCION – CHACAS	Esquina Jr. Raymondi y pachacutec S/N	1	
11	OO.JJ DE CARHUAZ	Jr. Río Bain Mz K, Lt 13b sector San Martín - Carhuaz		2
12	OO.JJ DE HUARI	Plaza de Armas de Huari	01(***)	
13	OO.JJ DE HUARI	Jr. Ancash N° 920- Huari		1
14	MODULO DE CARAZ	Jr.20 de Enero N° 232	01(**)	1
15	OO.JJ DE CARAZ	Jr. Comando S/N v Progreso		



16	OO.JJ POMABAMBA	Jr. Arica Lt. 11 Mz. G1		1
17	OO.JJ RECUAY	Jr. La unión y San Francisco y Leoncio Prado Lt A	1	1
18	OO.JJ YUNGAY	Plaza de Armas de Yungay	01 (***)	
19	OO.JJ YUNGAY	Av. Arias Gracias S/N		1
20	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SAN MARCOS	Dentro del Radio Urbano	1	
21	OO.JJ DE SIHUAS	Jr. Gómez Área S/N- Centro de Sihuas		1
22	OO.JJ PISCOBAMBA	Jr. Túpac Yupanqui Mz E1 Lt 8		1

*) Realizará la limpieza al cuarto nivel que será de uso de la SOA.

**) En adición realizará labores de jardinería.

***): Apoyará a la limpieza del resto de los OO.JJ. de la provincia

IMPORTANTE: El Supervisor (01) no se encuentra incluido como operario toda vez que su labores la supervisión de los operarios conjuntamente con el Jefe de Grupo, con la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

5.7. JORNADA DE TRABAJO

El servicio solicitado deberá adecuarse a las necesidades de la corte superior de justicia de ancash, y que prestará entre las 07:00 horas a 16:00 horas con una hora de refrigerio que será de las 13:00 a 14:00 horas, de lunes a sábado tomando como descanso el domingo.

Los turnos podrán ser modificados por LA CORTE de acuerdo a las necesidades del servicio, los mismos que serán coordinados con el representante del CONTRATISTA, asignado en LA CORTE (supervisor).

5.8. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR

A) MATERIALES: MENSUAL

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	CANTIDAD DE ENTREGA
1	CERA AMARILLA A LA GRASA	Galón	1
2	BOLSA PARA BASURA NEGRA 140 LT	UNIDAD	500
3	CERA BLANCA AL AGUA	Galón	20
4	CERA PARA MUEBLES *220 ML	Unidad	8
5	CERA LIQUIDA ROJA	Galón	5
6	DEODIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FCO	Unidad	10
7	DESINFECTANTE PINO	Galón	22
8	ESPONJA VERDE	Unidad	26
9	FRANELA 0.4 X 0.50 M	Metro	13
10	GUANTES DE JEBE	Par	45
11	JABÓN DESINFECTANTE	Unidad	22
12	JABÓN LIQUIDO	Galón	9
13	LEJÍA	Galón	16
14	LIMPIA COMPUTADORAS	Unidad	01

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMERO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMERO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

15	LIMPIA METALES	Unidad	1
16	LIMPIA VIDRIO	Galón	8
17	LIMPIA VIDRIO CABALLITO	Unidad	12
18	MECHÓN DE TRAPEADOR 350 GR	Unidad	25
19	PAPEL HIGIÉNICO	Rojo	100
20	PASTILLAS INODORAS PARA EL BAÑO	Unidad	240
21	PERFUMADO DE AMBIENTE	Galón	20
22	PULIDOR	KILO	8
23	QUITA SARRO	Galón	2
24	SHAMPOO PARA ALFOMBRAS	Galón	5
25	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO COSIDO	Kilo	8
26	VIRUTA DE METAL *220GV.	Paquete	15
27	TRAPO INDUSTRIAL BLANCO COSIDO	Kilo	2
28	RECOGER PLÁSTICO	Paquete	12
29	JALADOR DE 80 CM	Unidad	10
30	TRAPEADOR COSIDO	Unidad	20
31	ESCOBA CERDA FINA	Unidad	15
32	LIMPIA LUNAS	Unidad	12
33	DETERGENTE INDUSTRIAL GRANULADO	Kilo	30

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

B) IMPLEMENTOS: ANUALES (ENTREGA TRIMESTRAL)

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (MINIMA)	CANTIDAD PROPUESTA
1	Escobillones 40 cm cerda natural 5	Unidades	50	
2	Escobillón 60 cm (cerda natural 5cm)	Unidades	22	
3	Escobillón baldeador	Unidades	50	
4	Escobillón para techo	Unidades	27	
5	Escobillón 1m (cerda natural)	Unidades	5 (*)	
6	Escoba para interiores	Unidades	50	
7	Jalador de agua de 1m	Unidades	5 (*)	
8	Desatorador de inodoro	Unidades	50	
9	Balde de plástico 10 ltr	Unidades	50	
10	Escobillas de mano	Unidades	50	
11	Jaladores de agua 40 cm	Unidades	50	
12	Jaladores de agua 20 cm	Unidades	50	

(*) Para ser usado en el Palacio Judicial de Ancash

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CAPACIDAD	CANTIDAD PROPUESTA
1	Pulverizadores	Unidades	50	
2	Recogedores de basura	Unidades	50	
3	Sacudidores	Unidades	50	
4	Tacho sanción plástico 140 lt.	Unidades	28	
5	Base de trapeador de 28 cm.	Unidades	50	
6	Base moop luna 25 cm de diámetro	Unidades	2	
7	Base moop luna 50 cm c/ palo	Unidades	1	
8	Base moop luna 80 cm c/ palo	Unidades	1	
9	Base moop luna 120 cm c/ palo	Unidades	2	
10	Base moop circular 120 c/ palo	Unidades	2	
11	Base moop circular 350 gr	Unidades	2	
12	Repuesto moop 50 cm	Unidades	2	
13	Repuesto moop 80 cm	Unidades	2	
14	Repuesto moop 120 cm	Unidades	4	
15	Hisopos para inodoro wc	Unidades	50	
16	Otros indicadores	Unidades		

C) EQUIPOS

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD MINIMA	CANT. DE PROPUESTA	MARCA	AÑO	OTRAS CARACT.
1	LUSTRADORES COMO MÍNIMO 12"	18				
2	ASPIRADORAS INDUSTRIAL DE POLVO, COMO MÍNIMO DE 5 GL	14				
3	ASPIRADORES DE POLVO Y AGUA	1				
4	EQUIPOS PARA DESINFECCION	1				

Nota: Las máquinas se entregarán por única vez al inicio del contrato; las escobillas se entregarán semestralmente.

La presente relación es referencial se deben detallar todos los materiales, implementos y equipos necesarios para el cumplimiento del servicio.

Los postores que presenten sus propuestas deberán indicar en dichas ofertas las marcas de los materiales a utilizar, precisando que serán ingresados a la Corte Superior de Justicia de Ancash y el uso de los mismos serán supervisado por el área de la Coordinación de Logística y/o el Jefe de la Unidad Administrativa y Finanzas o el que haga sus veces.

D) OTROS MATERIALES A ENTREGAR

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT
1	Escalera viera 12 pasos	Unidades	6
2	Escalera viera 20 pasos	Unidades	2
3	Andamios de 9m	Unidades	1

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

4	Extensión x 20m	Unidades	40
5	Tacho (recipiente) plástico de 140 lt.	Unidades	38
6	Tachos para recolección de residuos (juegos de 7 tachos)	Juego	10
7	Tachos de recolección	Unidades	50
8	Señalizador plástico de 67 cm "piso mojado"	Unidades	30

SUGERENCIA DE MEJORAS A TENER EN CUENTA EN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN; POR PARTE DEL COMITÉ LOS MISMOS QUE SE EJECUTARÁN EN EL PALACIO JUDICIAL DE ANCASH, MODULO BÁSICO DE JUSTICIA DE CARAZ Y JUZGADOS DE PROVINCIAS

N°	SERVICIO	RESPUESTA		PERIODO OFRECIDO	LOCALES
		SI	NO		
1	Vitrificado de pisos				
2	Servicios de gasfitería				
3	Servicio de abrillantado de vehículos				
4	Colocación de depósitos para la recolección de residuos sólidos				
5	Dotación de bolsas especiales para residuos de alto riesgo				
6	Servicio de desinfección				
7	Servicio de apoyo de personal para labores de trazados y otros				
8	Servicio de hidrolizado de ss.hh. públicos de las principales sedes				
9	Otros				

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

La respuesta deberá marcarse con un aspa (x) en el recuadro respectivo, SOLO EN CASO QUE SE TOME COMO CRITERIO DE EVALUACIÓN debiendo señalar el periodo o frecuencia y que local o locales será brindado el servicio.

5.9. EL AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA

La Corte Superior de Justicia de Ancash, asignará un ambiente adecuado para que el contratista pueda utilizar como depósito de sus materiales, maquinaria, equipos y demás implementos, haciéndose entrega de las llaves al supervisor del contratista, siendo éste el único responsable de portar las llaves, abrir y cerrar el ambiente asignado por la corte superior de justicia de ancash y de los artículos que allí se encuentren depositados y/o almacenados. asimismo. el contratista dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que la corte adopte para prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

5.10. DEFICIENCIAS DEL SERVICIO SUJETO A PENALIDAD Y RESOLUCION DE CONTRATO

En caso de retraso o falta injustificada de uno o más operarios a su turno de labor en el local que estuviese asignado se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 133° del reglamento de la ley n°30225 ley de contrataciones del estado.

5.11. OTRAS PENALIDADES

EL CONTRATISTA, designará personal debidamente calificado y capacitado para la ejecución del servicio, el cual deberá estar controlado por el Supervisor y/o el Jefe de Grupo, debidamente competentes a fin de que se cumpla lo siguiente:

- Conocer y practicar la cortesía, para con el personal y el público usuario en general.
- Estar correctamente uniformado con el emblema de EL CONTRATISTA.

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio.
- Participar en los planes y/o programas de seguridad que formule LA CORTE.

El personal del CONTRATISTA, prestará sus servicios en las instalaciones de LA CORTE, aseado y correctamente uniformado, portando en forma visible un distintivo, con fotografía a color, nombre y apellidos, N° de DNI, y cargo. Así mismo estará dotado de los implementos exigidos por las normas de seguridad.

En el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia para efectos del pago, así mismo LA CORTE, se reserva el derecho de solicitar su cambio.

No se toleraran casos de indisciplina, embriaguez o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que impidan cumplir con sus obligaciones en forma normal, no permitiéndosele el ingreso a las instalaciones de las sedes judiciales y por lo tanto se considerara como inasistencia para efectos del pago.

Asimismo de acuerdo al Artículo 134° del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado se aplicará una penalidad en los casos siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	No contar con carnet de identificación	S/. 50.00 y retiro inmediato (por operario)
2	No contar con carnet de salubridad vigente	S/. 50.00y retiro inmediato (por operario)
3	Cambiar operarios sin autorización del área de logística correspondiente	S/. 100.00 y retiro inmediato y definitivo del operario (por operario)
4	No brindar uniformes de invierno y verano	S/. 50.00 por cada operario al detectar la situación
5	Que un operario cubra (02) turnos continuos	s/.50.00 entendiéndose por no cubierto el puesto
6	No tener el equipo de comunicaciones activo dentro del periodo del servicio	S/. 50.00 por día
7	Personal no cubierto por inasistencia y / o licencia (es responsabilidad del contratista cubrir en forma inmediata la inasistencia del personal de limpieza)	S/. 50.00 por hora (por cada operario) hasta el tope de sus horas.
8	No cambiar de maquinarias y / o equipo que presentan faltas técnicas en el plazo de dos (02) horas.	30% de la UIT.
9	Presentación incorrecta del personal para el desarrollo del servicio (uniforme implementos incompletos)	30% de la UIT
10	No poner los avisos de peligro (rotulo) en las jornadas de lavado y encerado de pisos.	30% de la UIT
11	Utilización de insumos de interior calidad a lo ofertado en su propuesta medica	30% de la UIT
12	Incumplimiento de las tareas establecida	30 % de la UIT
13	En la rutinas diarias, semanales mensuales.	
14	Incumplimiento de pago de obligaciones laborales	0.5% del monto mensual

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

15	Presentarse al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas	S/. 50.00y retiro inmediato del operario (por operario)
16	Demora en la entrega de insumos, implementos y 7 o equipos por parte de la empresa contratista en la fecha programada (sea la entrega total o parcial)	S/. 50.00y retiro inmediato del operario (por operario)
17	Abandonar su estación del trabajo sin debida autorización	S/.50.00y retiro inmediato del operario (por operario)

EL CONTRATISTA deberá tomar todas las providencias necesarias para que garanticen el servicio adecuado, oportuno y permanente para que los trabajos y actividades materia del presente contrato no sean interrumpidos durante los horarios establecidos.

5.12. RELACION DE LAS SEDES Y NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO

N°	LOCALES	DIRECCIÓN		
1	PALACIO JUDICIAL DE ANCASH	PLAZA DE ARMAS HUARAZ		13
2	ESTABLECIMIENTO PENAL DE HUARAZ	AV. BOLOGNESI S/N -HUARAZ	1	
3	MODULO DE FAMILIA	JR. SAN MARTIN N°843- HUARAZ		
4	OOJJ. DE ANTICORRUPCION Y CIVILES	JR. JUAN DE LA CRUZ ROMERO #604 Mz 26 LT 19	1	3
5	ARCHIVO CENTRAL	JR. ESTEBAN JUAN CASTROMONTE MZ 197 LT 02- HUARAZ		
6	OO.JJ. AIJA	JR. INDEPENDENCIA 480	1	
7	OO.JJ. ANTONIO RAYMONDI	AV. LLAMELLIN N°824		1
8	OO.JJ BOLOGNES	SANEZ PEÑA N°610 CON AYACUCHO S/N		1
9	OO.JJ FITZCARRAL	JR. TUPAC AMARU N°411-407 SEGUNDO PISO		1
10	OO.JJ DE ASUNCION - CHACAS	ESQUINA JR. RAYMONDI Y PACHACUTEC S/N	1	
11	OO.JJ DE CARHUAZ	JR.RIO BUEN MZK. LT130, SECTOR SAN MARTIN CARHUAZ		2
12	OO.JJ DE HUARI	PLAZA DE ARMAS DE HUARI	1	
13	OO.JJ DE HUARI	JR. ANCASH N°920- HUARI		1
14	MODULO DE CARAZ	JR.20 DE ENERO N°232	1	1
15	OO.JJ OCROS	JR COMERCIO S/N Y PREOGRESO N°380		1
16	OOJJ POMABAMBA	JR. ARICA LT 11 MZ G1		1
17	OOJJ RECUAY	JR LA UNION Y SAN FRANCISCO Y LEONCIO PRADO LT A	1	1
18	OO JJ YUNGAY	PLAZA DE ARMAS DE YUNGAY	1	

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION PRIMER MIEMBRO
COMITE DE SELECCION SEGUNDO MIEMBRO

19	OOJJ YUNGAY	AV. ARIAS GRACIANI S/N		1
20	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SAN MARCOS	DENTRO DE RADIO URBANO	1	
21	OO.JJ DE SIHUAS	JR. GOMEZ ARIAS S/N- CENTRO SIHUAS		1
22	OO.JJ PISCOBAMBA	JR. TUPAC YUPANQUI MZ E LT 8		1
23	OO.JJ DE HUAYCABAMABA	PLAZA DE ARMAS		1

NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO:

JEFE DE GRUPO	1
OPERARIOS DE 08 HORAS	35
OPERARIOS DE 04 HORAS	9
Total de horas	45



5.13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las pólizas de seguros, en las que se señale a la Corte Superior de Justicia de Ancash como beneficiario.

Las pólizas deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren registrados en la superintendencia de banca y seguros, debiendo cubrir los siguientes riesgos:

- **Póliza de seguro de accidentes de trabajo:**

Monto mínimo de \$20,000 dólares.

Deberá cubrir a los trabajadores de la empresa contratista, destacados en la Corte Superior de Justicia de Ancash, en los siguientes rubros:

- \$ 1,000.00 dólares por gasto de curaciones
- \$10,000.00 dólares por muerte accidental
- \$9,000.00 dólares por invalidez permanente

- **Póliza de seguro de deshonestidad:**

Monto mínimo \$ 10,000 dólares

Cubrirá la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros. en caso, la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra, ésta será asumida por el contratista.

El contratista debe presentar la constancia de las pólizas a la suscripción del contrato.

- **Póliza de seguro de responsabilidad civil:**

Monto mínimo \$ 10,000 dólares

Debe cubrir los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes, en los siguientes casos:

De sedes y operaciones, incluyendo la responsabilidad civil derivada de incendio, explosión y/o deflagración, ocasionado por el personal del contratista.

Patronal cubriendo a todos los operarios destacados en los sedes de la corte superior de justicia de ancash.

El contratista debe presentar la constancia de las pólizas a la suscripción del contrato.



5.14. REAJUSTES POR DISPOSICIÓN DEL SUPREMO GOBIERNO

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por disposición del supremo gobierno, mediante la promulgación y publicación de una ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la "obligatoriedad de su aplicación, para lo cual la corte superior de justicia de ancash podrá...

referente a remuneraciones y cargas sociales mas no en los otros rubros incluyendo la utilidad.

En caso del incremento de la remuneración mínima vital (rmn) el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se sometería a la evaluación económica respectiva.

5.15. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

La relación contractual entre la Corte Superior de Justicia de Ancash y El Contratista que prestará el servicio se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF, así como sus Normas modificatorias, complementarias y conexas.

QUEDA EXPRESAMENTE ESTABLECIDO QUE NO EXISTE RELACIÓN LABORAL ALGUNA ENTRE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH Y EL PERSONAL DE EL CONTRATISTA, SIENDO EL CONTRATISTA RESPONSABLE DEL PAGO DE SUS REMUNERACIONES, BENEFICIOS SOCIALES, COMPENSACIONES POR TIEMPO DE SERVICIOS, CONDICIONES DE TRABAJO Y CUALQUIER OTRO DERECHO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE.

LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH. NO ASUMIRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD POR LAS OBLIGACIONES QUE POR LEY LE CORRESPONDEN AL CONTRATISTA CON RELACIÓN A SU PERSONAL Y/O TERCERO ORIGINADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

6. PERFIL DEL CONTRATISTA

El contratista deberá corresponder a una persona jurídica que cuente con:

- Inscripción vigente en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral - reneil, expedida por el ministerio de trabajo y promoción de empleo, conforme lo dispuesto en la ley n° 27626 y ds n° 003-2002-tr, lo cual se acreditará con copia de la constancia vigente de estar inscrito en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral -reneeil, en el rubro del servicio de limpieza, expedida por el ministerio de trabajo y promoción de empleo.
- Constancia de saneamiento ambiental otorgado por la entidad competente autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental, tales como: desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua, de conformidad con el d.s. n° 022-2001-sa y rm n° 449-2011-sa dm, se acreditará mediante la presentación de la copia simple de la constancia de autorización o certificación sanitaria vigente para operar como empresa de saneamiento ambiental para la actividad de desinsectación, desratización, desinfección, limpieza de ambientes, limpieza y desinfección de reservorios de agua.
- Estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados, precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, tales como el pago oportuno de las remuneraciones o salarios y los beneficios sociales correspondientes, de los requerimientos logísticos para la atención del servicio a contratar (equipos, materiales de limpieza, herramientas, uniformes del personal, etc.), y atención de requerimientos como resultado de las coordinaciones realizadas con la coordinación de logística.
- Medios de comunicación (telefonía móvil) que le permita estar en contacto permanente con todo los puntos de supervisión de limpieza asignados a la corte superior de justicia de ancash; así mismo deberá contar con los mecanismos necesarios para atender una emergencia de su personal, el cual debe contar con un teléfono y correo electrónico en caso de emergencia, que deberá ser consignada mediante declaración jurada.
- El postor deberá de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 5'000,000.00 (cinco millones con 00/100 soles) por la prestación de servicios de limpieza objeto de la convocatoria, durante un periodo

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Se considerará servicios similares a lo siguiente: servicio de limpieza en el sector público y/o privada en general.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a los términos de referencia que formaran parte integrante del contrato que se suscribe con el contratista.
- Proporcionar el recurso logístico necesario de acuerdo a los términos de referencia
- Designar un supervisor quien será el encargado de las actividades a realizar y con quien la corte superior de justicia de ancash efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de las mismas.
- Proporcionar el servicio de aseo y limpieza en los puestos de trabajos que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos y horarios pactados.
- Efectuar el traslado de los desechos generados en la ejecución del servicio al depósito final de residuos sólidos.
- Proporcionar en forma mensual a la coordinación de logística de la corte superior de justicia de ancash, una copia de las guías de materiales e implementos especificados que han sido materia de entrega a la corte superior de justicia de ancash de acuerdo a la propuesta técnica.
- Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a la corte superior de justicia de ancash y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
- Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a prestar el servicio, así como su correcto comportamiento dentro de la jornada laboral.
- Responsabilizarse por los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal destacado al servicio de aseo y limpieza en la ejecución de labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la corte superior de justicia de ancash, y conforme este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles equipados y demás enseres de su propiedad
- Asignar y distribuir al personal operativo, encargado de prestar el servicio de acuerdo con el contenido de la oferta técnica aceptada (requerimientos técnicos), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan de acuerdo de las partes.
- Proporcionar de su peculio, las prendas del uniforme adecuado al lugar donde presta servicios, como mínimo dos (02) juegos por temporada cuidando su buena presentación
- Presentar la relación numérica detallada, indicando nombre y apellidos, número de d.n.i, del personal que prestará el servicio de limpieza.
- Instruir al personal destacado a la corte superior de justicia de ancash, que desempeña las actividades de aseo, limpieza y desinfección, así como de entregar a solicitud de la corte superior de justicia de ancash, copia de sus programas y/o planes de desarrollo de su personal.
- Comunicar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, por escrito a la coordinación del área de logística de la corte superior de justicia de ancash.
- Mantener el número adecuado de personal para cubrir los descansos físicos, vacaciones, descansos médicos y licencias.
- Asumir toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de algunos de los operarios de la empresa contratada o daños ocasionados a tercera persona que pudiera ocurrir con la ejecución del contrato
- Proporcionar bajo responsabilidad, trabajadores calificados y con experiencia acorde a las necesidades de la corte superior de justicia de ancash.
- Disponer que los trabajadores que presten el servicio vistan correctamente el uniforme señalado y exhiban el fotocheck firmado por el representante correspondiente.
- Proveer el reemplazo dentro de las siguientes 24 horas de conocida la necesidad o ausencia de (los) trabajador(es) que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto laboral asignado, con personal de reserva que participó en la capacitación al inicio del servicio.
- Sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio a juicio de la corte superior de justicia de ancash

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

- Cumplir de forma exclusiva las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que presten servicios a la corte superior de justicia de ancash.
- Presentar cuando sea necesario, a la coordinación de logística, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio y un informe sobre el estado de conservación de los servicios higiénicos y/o instalaciones sanitarias para su inmediato mantenimiento.
- Acatar las disposiciones y directivas que sobre la prestación disponga la corte superior de justicia de ancash, las mismas que estarán enmarcadas dentro del objeto del contrato.
- Garantizar que durante o después de la vigencia del contrato, su personal no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la corte superior de justicia de ancash, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de limpieza.
- Realizar las verificaciones necesarias del área total, áreas alfombradas o tapizados, reservarías, de las sedes de la corte superior de justicia de ancash, así como la cantidad de operarios, ya que lo señalado respecto de ello es referencial.
- Sujetarse a las penalidades que se precisan en la proforma del contrato incluida en las bases de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- Contar con tecnología de información que le permita mantener permanente comunicación con la corte superior de justicia de ancash sobre temas relacionados al servicio.
- Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso por el personal designado por la corte superior de justicia de ancash, para lo cual brindará las facilidades del caso. esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el reglamento aprobado mediante d.s. 009-2005-tr.
- Distribuir el íntegro del material de limpieza señalado en su propuesta técnica.
- Mantener en buenas condiciones de uso e higiene los ambientes proporcionados por la Corte Superior de Justicia de Ancash para ser utilizados como vestuario.
- El control de asistencia de personal, será única y exclusivamente por parte del contratista, en cada sede.

8. OBLIGACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

- Tramitar y efectuar el pago al contratista.
- Exigir el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del servicio, siendo el contratista responsable de la sujeción a los términos de referencia y a su propuesta técnico económica que formará parte del contrato, estando la corte superior de justicia de ancash facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del contrato.
- Entregar oportunamente al contratista la información materia del proceso.
- Proporcionar al inicio del servicio la relación de administradores de todas las sedes jurisdiccionales y administrativas y funcionarios autorizados para la supervisión del servicio.
- Supervisar y controlar la ejecución eficiente de las actividades haciendo las correcciones necesarias que garanticen su cumplimiento. Verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza pudiendo solicitar su remoción. En caso que la empresa no cumpliera con la programación o no efectuara un buen servicio de limpieza, se levantará un acta con presencia de los supervisores de ambas partes, en el cual se indicará el incumplimiento y/o disconformidad del servicio.
- La Corte Superior de Justicia de Ancash no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista derivadas del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas.
- Solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán previa comunicación al contratista.
- Brindar las facilidades para el ingreso del personal del contratista a las instalaciones donde se desarrollará el servicio.
- Proporcionar un lugar adecuado en cada local, para que el personal del contratista lo utilice como vestuario.
- Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

9. ECOEFICIENCIA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Durante la ejecución del servicio, el personal de limpieza tendrá en cuenta las medidas que a continuación se detallan:

A) AHORRO DE ENERGÍA.

- Ejecutar su labor en lo posible con luz natural, o encendiendo la luz artificial de ser necesario para la óptima realización del servicio.
- No tener encendido más de lo necesario, la maquinaria y equipos utilizados para el servicio. Sin encontrar ambientes iluminados innecesariamente con luz artificial, procederá apagarlos.

B) AHORRO DE AGUA.

- En caso que no pudieran ser controladas con facilidad, informar inmediatamente a la coordinación del área de logística, cualquier fuga de agua en las instalaciones internas y servicios sanitarios.
- Igualmente, el personal de limpieza, en caso de observar alguna avería en las instalaciones sanitarias, cualquier forma de pérdida de agua, comunicará a los responsables de la sede donde se presenta la avería.

C) SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Traslado de desperdicios en bolsas plásticas negras cerradas, de material biodegradable y adecuado para estos fines.
- Agrupar los residuos con características y propiedades similares, realizando como mínimo la segregación de papeles, cartones, plásticos, cartuchos de tinta, tóner de impresión, aluminio y otros metales, vidrios, otros.

10. AUTORIZACIÓN Y MARCO LEGAL APLICABLE

- Ley n° 27626, ley de que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto supremo n° 003-2002-tr, que establece disposiciones para la aplicación de las leyes n° 27626, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley n° 29783, ley de salubridad y salud en el trabajo y su reglamento, aprobado mediante decreto supremo n° 005-2012-tr.
- Decreto supremo n° 022-2001-sa, que aprueba el reglamento sanitario para las actividades de saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Resolución ministerial n° 449-2001-sa-dm, que aprueba la norma sanitaria para trabajos de desinfección, desratización, desinfección, limpieza y desinfección de reservorios de agua, limpieza de ambientes y de tanques sépticos.
- Decreto supremo n° 009-2009-minam que aprueba medidas de ecoeficiencia para en el sector público
- Ley n° 30225 ley de contrataciones del estado y su reglamento.

11. PRECISIÓN

No están incluidas en las prestaciones del servicio, a las salas de máquinas, ni ningún ambiente que albergue electromecánicos tales como grupos electrógenos, aire acondicionado, sub estaciones eléctricas, ascensores u otros equipos, que necesariamente deban ser operados por personal especializados.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada en forma mensual, por la coordinación de logística de la corte superior de justicia de huaraz, quien emitirá el informe de conformidad validando el cumplimiento de las condiciones contractuales.

El contratista dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la fecha de pago o efectuado el depósito bancario por parte de la corte superior de justicia de ancash, lo que ocurra primero: deberá presentar la documentación siguiente:
Fotocopia de los siguientes documentos:

Boletas de pago correspondiente al personal que prestó servicios en las sedes de la corte superior de justicia de ancash,

remuneraciones al personal destacado en la corte superior de justicia de ancash, deberá realizarse en el mes facturado o como máximo dentro primero siete (7) días calendario del mes siguiente; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; el cumplimiento de los pagos oportunos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.

Depósitos por concepto de cts de acuerdo a ley, del mes precedente al servicio facturado, del personal destacado en la corte superior de justicia de ancash.

Depósitos por concepto de afp por el personal destacado en la corte superior de justicia de ancash.

El incumplimiento de lo señalado en los párrafos precedentes, conllevará a que la corte superior de justicia de ancash informe a la autoridad administrativa del trabajo, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan y de ser el caso la resolución de contrato.

Las remuneraciones del personal de limpieza deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la estructura del costo mensual que el contratista entregó previo a la suscripción del contrato que concuerda con su propuesta económica presentada con motivo del procedimiento de selección, estas deberán corresponder a un solo mes no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la remuneración total que corresponda a cada turno no deberá sufrir ninguna variación.

El pago de las gratificaciones (julio y diciembre) deberán estar acreditadas en las boletas de pago del personal, el monto de las gratificaciones será calculado conforme lo indica la estructura de costos mensual.

Los pagos que se deban realizar a favor del contratista por concepto de la prestación de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, efectuado el último pago culmina el contrato.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**.

14. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (pagos mensuales).

De acuerdo con el artículo 143° del reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad otorgada por la coordinación de logística de la corte superior de justicia de ancash.
- Copia del cuadro de resumen de la asistencia del personal por el mes facturado.
- Comprobante de pago correspondiente al mes de la prestación.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO.

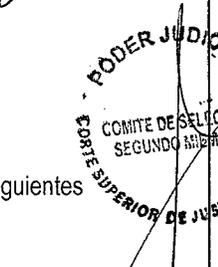
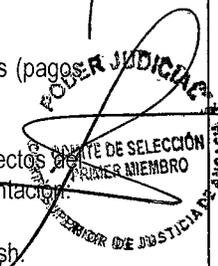
Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Conformidad otorgada por la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Ancash.
- Comprobante de pago correspondiente al mes de la prestación.
- Número de CCI

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia del PDT planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- copia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.



PAGOS PARA EL ÚLTIMO MES DE SERVICIOS:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todo los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y el Numeral 7.12 de la "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes del Poder Judicial.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por el Poder Judicial.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la corte superior de justicia de ancash pueda accionar."

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMERO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.2. Autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental de conformidad DS N° 022-2001-SA y RM N°449-2011-SA/DM.3. Plan de Bioseguridad Covid aprobado por la autoridad competente
	Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
<u>Acreditación:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) que faculte(n) al postor a prestar servicios de actividades de limpieza.2. Copia de la Autorización vigente del Ministerio de Salud como empresa autorizada para realizar actividades de saneamiento ambiental de conformidad DS N° 022-2001-SA y RM N°449-2011-SA/DM.3. Copia Plan de Bioseguridad Covid aprobado.	
Importante <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>	

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estructura técnica, administrativa y operativa adecuada, que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios otorgados, precisando que la estructura administrativa deberá permitir la atención oportuna de la nómina del personal propuesto, de los requerimientos logísticos para la atención del servicio a contratar (equipos, materiales de limpieza, herramientas, uniformes del personal, equipos de comunicación, etc.), y atención de requerimientos como resultado de las coordinaciones realizadas con la Coordinación de Logística</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Supervisor:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ser mayor de edad.• Declaración jurada de no tener antecedentes penales• Ser peruano (a) de nacimiento• Puntualidad y confiabilidad.• Declaración jurada de domicilio o Certificado Domiciliario.• Copia del documento Nacional de Identidad vigente.• Declaración jurada de no haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad de otros centros de trabajo.• Acreditar capacidad física y mental con el certificado otorgado por los organismos competentes mediante Certificado médico otorgado por el Médico especialista en Salud Ocupacional donde precise que el trabajador se encuentre APTO para desempeñar actividades físicas y/o intelectuales.• Certificado domiciliario
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Instrucción secundaria completa mínimo, acreditado con certificado de estudios (este documento será presentado en la oferta del postor y no dentro de los documentos para la suscripción del contrato</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Instrucción secundaria completa mínimo, acreditado con certificado de estudios (este documento será presentado en la oferta del postor y no dentro de los documentos para la suscripción del contrato).</p> <p>Importante para la Entidad</p>

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

	<p>como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. <i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> Estudios, especialización, capacitación en limpieza, desinfección de ambientes, manejo de residuos sólidos, y así como manejo de residuos sólidos e insumos químicos, y medidas preventivas en caso de accidentes y/o intoxicaciones. CON HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120 horas lectivas, <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de cinco (05) años en prestación de servicios relacionados como supervisor de las actividades de limpieza en instituciones públicas y/o privadas. <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5'000,000.00 (Cinco millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de limpieza en el sector público y/o privada en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
DE JUSTICIA DE ANCASH
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
DE JUSTICIA DE ANCASH
PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
DE JUSTICIA DE ANCASH

Importante

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Importante

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

97 puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
	(3 puntos)
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 1 puntos</p> <p>Acredita dos (2) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y</p>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere en SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y FUMIGACION DE EDIFICACIONES O SIMILARES^{10 11}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión¹²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹³, y estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁵.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁶, y estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

Importante

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

- ⁹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.
- ¹⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ¹¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ¹² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).
- ¹³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ¹⁵ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.
- ¹⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
SOCIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas debiendo



Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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



CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados a través de la indemnización correspondiente. Ello se hará...



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.



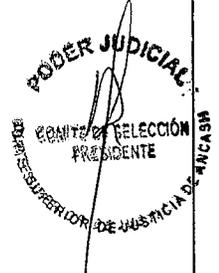
Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ**
Presente.-

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

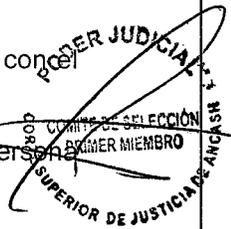
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

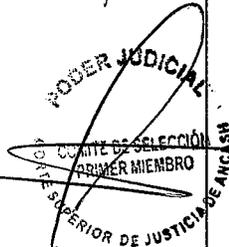
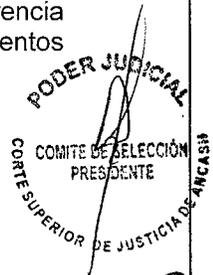
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

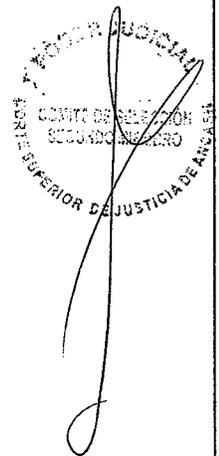
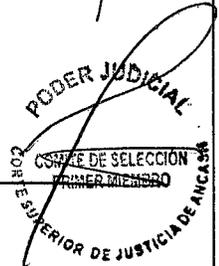
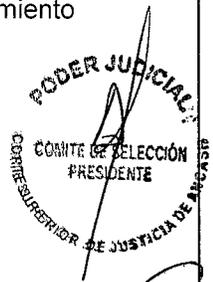
Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] 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] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ³⁰ |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRESIDENTE
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

PODER JUDICIAL
COMITE DE SELECCION
SEGUNDO MIEMBRO
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

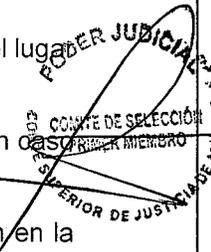
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ
Presente.-



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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-PJ
presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷

² 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.

³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶ 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.

⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITE DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

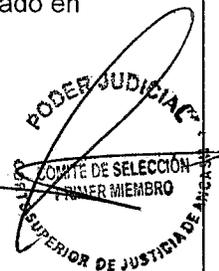
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-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 ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CS-CSJAN-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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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