



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	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.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-CSJPU/PJ
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS
DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE PUNO"**



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mmp.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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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.



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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

RUC N° : 20448626114

Domicilio legal : JR. PUNO N°459 - CERCADO DE PUNO

Teléfono: : 051-599200 ANEXO 44140

Correo electrónico: : equispeo@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de limpieza para los diferentes locales de la Corte Superior de Justicia de Puno"

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°0334-2021-P-CSJPU-PJ el 27 de Julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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 24 MESES (02 AÑOS) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO.

1.10. BASE LEGAL

- Ley 31084, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley 31085, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Código Civil.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro Empresa.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Decreto Supremo N° 0033-2015-PCM-Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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 Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

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

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

Importante

- El 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:

- 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.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.

Importante

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- j) Copia simple de la constancia de 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, del lugar donde prestará el servicio.
- k) Cronograma de realización de las actividades trimestrales y semestrales del numeral 6 de los términos de referencia del Capítulo III.
- l) Anexo detallando la actividad de riesgo y los implementos de seguridad a utilizar.
- m) Lineamiento o plan o Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19, detallando además el EPP a utilizar, la cantidad y la frecuencia de entrega, el mismo que será revisado por el área pertinente de la Corte Superior de Justicia de Puno.
- n) Cuadro de Materiales, implementos y equipos (Cuadro N°02) a utilizar en el servicio mensual para cada uno de los locales detallados en el Cuadro N°01, indicando la marca de los productos. Asimismo adjuntar hoja de seguridad por cada producto (Hoja MSDS), de corresponder.
- o) Copia simple de la Resolución Directoral para realizar servicios de Saneamiento Ambiental como desinfección, Desinsectación, Desratización y Limpieza y Desinfección de Reservorios de agua.

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 Mesa de Partes Única de la Corte Superior de Justicia de Puno, sito en el Jirón Puno N°459 del Distrito, Provincia y Departamento de Puno, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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

1. Conformidad de la prestación efectuada emitida por funcionario responsable.

Así mismo la empresa a la que se adjudique la buena pro del presente procedimiento, deberá presentar en forma mensual los siguientes documentos para la tramitación del pago:

1. Factura mensual del servicio prestado.
2. Guía de Remisión del material entregado a cada dependencia.
3. Control de Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno en forma mensual del servicio prestado.

Pago del Primer mes de Servicio:

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

1. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
2. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
3. Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de la ENTIDAD en el mes que se prestó el servicio.
4. Copia de las boletas de pago del mes de todos los trabajadores destacados a la ENTIDAD.

Pago a partir del Segundo mes de servicio:

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

1. Copia de las boletas de pago del mes de todos los trabajadores destacados a la ENTIDAD.
2. Copia del PDT Planilla Electrónica cancelando el mes anterior.
3. Copia de la Planilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
4. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
5. Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, en el mes inmediato anterior declarado.
6. Se exigirá al Contratista, el pago de los beneficios laborales en su totalidad según el régimen laboral general. Copia del pago de los beneficios laborales en su totalidad según el régimen laboral general, de corresponder.

Pago para el último mes de servicio:

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Coordinación de Logística sito en Jirón Cajamarca N°593 del Distrito, Provincia y Departamento de Puno.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Limpieza para los diferentes locales de la Corte Superior de Justicia de Puno.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección busca mantener la limpieza integral de las Oficinas con la finalidad de conservar adecuadamente los niveles de salubridad e higiene y brindar un adecuado ambiente de trabajo en todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno, para el normal desarrollo de las actividades del personal y del público litigante y proporcionar las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir con el cumplimiento de los fines institucionales.

3. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene por objeto la Contratación de una persona natural ó jurídica que se encargará de brindar el "Servicio de Limpieza para los diferentes Locales de la Corte Superior de Justicia de Puno", por el periodo de 24 meses, conforme al detalle de los siguientes dependencias:

RELACIÓN DE SEDES JUDICIALES

1. Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Puno
2. Sede Judicial de la Provincia de San Román - Juliaca
3. Sede Judicial de la Provincia de Azángaro
4. Sede Judicial de la Provincia de Yunguyo
5. Sede Judicial de la Provincia de Chucuito - Juli
6. Sede Judicial de la Provincia de Melgar - Ayaviri
7. Sede Judicial de la Provincia de El Collao - Ilave
8. Sede Judicial de la Provincia de Huancané
9. Sede Judicial de la Provincia de Moho
10. Sede Judicial del Distrito de Desaguadero
11. Sede Judicial de la Provincia de Carabaya
12. Sede Judicial de la Provincia de San Antonio de Putina
13. Sede Judicial de la Provincia de Lampa
14. Sede Judicial de la Provincia de Sandía
15. Sede Judicial de la Provincia de Ananea
16. Sede Judicial de la Provincia de Acora
17. Sede Judicial de la Provincia de Santa Rosa
18. Sede Judicial del Distrito de San Antón.
19. Sede Judicial del Distrito de Chupa
20. Sede Judicial del Distrito de de Asillo

• El Contratista deberá eliminar totalmente la basura del interior de todos los ambientes de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno en forma diaria y encargarse de su traslado y entrega de toda la basura acumulada durante el día, a la EPS-RS de Puno, la cantidad de residuos sólidos diarios en los locales de Puno y San Román Juliaca son de 20 a 25 kilos, en las sedes de Distritos 2 kilos y en las sedes de Provincias 3 kilos, los cuales se encuentran ubicados dentro de las instalaciones de cada local.

• La Empresa contratada ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, Bases Integradas y su Oferta Técnico Económico aceptado por la Corte Superior de Justicia de Puno.

• 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, del lugar donde se viene desarrollando la empresa, la que debe presentar en fotocopia simple en la oferta técnica y, luego de adjudicado el servicio, para la firma del contrato, la empresa ganadora presentará dicha constancia del lugar donde prestará el servicio.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

- La Corte Superior de Justicia de Puno, tiene la facultad de ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades. Se aplicará el procedimiento de formalidades previsto en el artículo 34° de la Ley N° 30225 y el artículo 139° del Reglamento. Igualmente podrá modificar horarios y la asignación del número de personal en cada sede y turno.
- Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza los ambientes, equipos y mobiliario que conforman los locales de la Corte Superior de Justicia de Puno.
- Mantener libre de polvo, basura y desechos los ambientes, instalaciones, muebles, equipos y otros bienes.
- En caso de cambio de local, dentro de la misma provincia, por parte de la Corte Superior de Justicia de Puno, la Empresa contratante, se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, por un periodo de veinticuatro (24) meses (2 años), el cual será comunicado por LA ENTIDAD.

5. JORNADA DE TRABAJO

El servicio solicitado deberá adecuarse a las necesidades de la Corte Superior de Justicia de Puno, y que se prestará entre las 06:00 a.m. horas a 14:00 p.m. horas de lunes a sábados tomando como descanso el domingo.

Se contemplará turnos de trabajo en el siguiente horario:

OPERARIO DE 08 HORAS

LUNES A SABADO : De 06:00 a.m. a 14:00 p.m. horas

OPERARIO DE 03 HORAS 50 MINUTOS

LUNES A SABADO : De 06:00 a.m. a 09:50 a.m. horas

Base legal: Art. 3 del Título I del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°854, Ley de Jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, modificado por Ley N°27671.

6. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

El Contratista deberá considerar como mínimo actividades de frecuencia diaria, semanales, mensuales y trimestrales, las mismas que deberán ser informadas a la Administración del Distrito Judicial, a través de un Cronograma de trabajo (que será presentado para el perfeccionamiento del contrato).

6.1 Actividades Diarias

- a) Barrido, trapeado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- b) Barrido de las veredas perimetrales.
- c) Aspirado general de oficinas, salas de reuniones, salas de espera y todas las áreas que cuenten con tapizones o alfombras.
- d) Limpieza y desinfección de escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentre ubicado en las diferentes áreas del edificio.
- e) Limpieza y desinfección de vidrios de mostradores de atención al público, así como de cristales y lámparas ubicadas en lugares que requieran atención diaria.
- f) Limpieza y desinfección de superficies cromadas.
- g) Limpieza y desinfección de papeleras, tachos, basureros y ceniceros.
- h) Limpieza y desinfección externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

- i) Desodorización de ambientes. La utilización de deodorizadores de ambiente será solo para las Oficinas de Magistrados y Ejecutivos principales que disponga el Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Puno.
- j) Barrido, trapeado, desinfección, encerado y lustrado de pasadizos, escaleras, baños para uso general y ambientes comunes, la limpieza de baños incluye los sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- k) Eliminación total de basura **de todos los ambientes del interior de la Corte Superior de Justicia de Puno**. El volumen y frecuencia son variables con un promedio de 100 a 250 kilos para los locales de las Sedes Judiciales de Puno y Juliaca y de 50 kilos para el resto de sedes judiciales.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

6.2 Actividades Semanales

- a) Pulido total de toda superficie decorativa de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies, cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente.
- b) Limpieza de las azoteas y canaletas.
- c) Lavado y desinfección con detergente, encerado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- d) Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- e) Limpieza de plantas naturales y artificiales de las oficinas.
- f) Limpieza y desinfección integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente en las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego el encerado y lustrado a máquina.
- g) Limpieza y desinfección de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- h) Colocación de ambientadores especiales en las principales oficinas.
- i) Baldeo con detergente y lejía de las veredas perimetrales.
- j) Aspirado de muebles tapizados en tela, así como de cortinas y cuadros.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

6.3 Actividades Mensuales

- a) Limpieza general de la fachada, incluyendo muros, vidrios y rejas para todos los locales de la Corte Superior de Justicia de Puno.
- b) Lavado con detergente de las pistas interiores.
- c) Lavado y limpieza con detergente de azoteas y tragaluces.
- d) Desmanche de alfombras y tapizones.
- e) Limpieza y desinfección integral de ambientes especiales como Archivo de expedientes, Almacenes, etc.
- f) Lavados de sillones tapizados en marroquín u otro material plástico.
- g) Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.
- h) Limpieza y desinfección de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua.
- i) Limpieza de ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

6.4 Actividades Trimestrales

- a) Desinsectación de todos los ambientes, incluyendo desratización (previo presentación de cronograma para el perfeccionamiento del contrato). Según cantidad referencial de metraje de ambientes en el CUADRO N°05.

- b) Limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados, así como de pozos sépticos (previo presentación de cronograma para el perfeccionamiento del contrato).

Sede Central Puno

- Sede Central de Puno NCPP Jr. Puno N° 459 – Puno: 01 Tanque elevado y 01 Tanque cisterna de 09 m3 aproximado cada uno.
- Modulo Penal (Nuevo local) Jr. Cajamarca N° 415 – Puno: 01 Tanque cisterna 46m3 aproximado, 01 tanque cisterna 15m3 aproximado.
- Equipo Multidisciplinario y Juzgados de Familia: Jr. Cusco N° 140 – Puno: 01 Tanque Cisterna 12m3 aproximado.
- ODECMA, Juzgados Civiles, Juzgado Laboral, Mesa de Partes Jr. Cusco N°232 – Puno: 01 Tanque Cisterna 15m3 aproximado.

Sede San Román Juliaca:

- Local Jr. Apurímac con Plaza Zarumilla: 01 tanque cisterna de 20m3. 01 cisterna 40m3 aproximado, 01 cisterna 20m3 aproximado.
- Local Jr. Piérola N° 1147 01 Tanque cisterna 10m3 aproximado.

Sede Yunguyo: 01 Tanque elevado y 01 tanque cisterna de 09m3 cada uno y no existen pozos sépticos, cantidad precisada por coordinación de infraestructura.

- c) Lavado de alfombras y tapizones (previo presentación de cronograma para el perfeccionamiento del contrato).

Culminada las actividades a) y b) El Contratista deberá entregar a LA ENTIDAD una constancia que acredite la realización de la actividad de saneamiento ambiental D.S. 022-2001-SA. Que aprueba el Reglamento Sanitario para las actividades de saneamiento Ambiental en viviendas y establecimientos, industriales y de servicios, la misma que debe ser visada por un Ingeniero sanitario o ingeniero industrial o **ingeniero de higiene y seguridad industrial** debidamente colegiado y habilitado, el mismo que deberá acreditar para la firma de contrato.

Dicho servicio deberá ser acreditado por el Contratista con la conformidad del servicio por cada dependencia judicial para el trámite de pago correspondiente.

4.5 Actividades semestrales (Dos veces al año)

- a) Lavado de cortinas, previa acreditación con la conformidad del servicio por cada dependencia judicial para el trámite de pago correspondiente. Según Cuadro N°05 (previo presentación de cronograma para el perfeccionamiento del contrato).

La Corte Superior de Justicia de Puno, proporcionara al ganador de la Buena Pro la relación de magistrados, Personal o Funcionarios autorizados de cada una de las Sedes Judiciales a efectos que pueda emitir la Conformidad del servicio realizado

7. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

La relación contractual entre la Corte Superior de Justicia de Puno ENTIDAD y EL CONTRATISTA que prestara el servicio, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D. L. N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigentes a la fecha. El Postor que resulte ganador de la Buena Pro no tendrá vinculación laboral alguna con el Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Puno, al tratarse de una prestación de servicio.

8. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1 DEL PERSONAL

8.1.1 REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO

- Los requisitos que debe cumplir el personal de asignado son:
- Ser mayor de edad, acreditado con el DNI vigente.



- Gozar de buena salud física y mental.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- Observar normas de buena conducta y moralidad, de trato cortés.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL ASIGNADO PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

Luego de adjudicado el servicio la Empresa de limpieza deberá presentar para el inicio de la prestación del servicio ante la Corte Superior de Justicia de Puno, la siguiente documentación de las personas que atenderán el servicio:

- Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales con fotografía reciente).
- Declaración Jurada de Domicilio
- Fotocopia de D.N.I.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales ni policiales, los mismos que podrán ser verificados por la Entidad.
- Carnet sanidad y/o sanitario.}
- Certificado médico, expedido por el área de salud.
- Copia simple del contrato suscrito con cada trabajador destacado a la Entidad, debiendo acreditar su presentación ante la autoridad administrativa de Trabajo.

El Contratista designará personal idóneo para la ejecución de la prestación del servicio, para el normal desarrollo de sus labores debiendo observar lo siguiente:

- Estar correctamente uniformado y aseado.
- Portar en forma visible el carnet de identidad de EL CONTRATISTA y la autorización de la Corte Superior de Justicia de Puno.
- Conocer y practicar la cortesía, para con el personal y público usuario en general.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen de la Administración y/o Coordinación de Logística.
- Participará de los planes de seguridad que formula la Corte Superior de Justicia de Puno.
- Usar obligatoriamente mascarillas protectoras y guantes.
- Contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, exteriores de ventana, fumigación, limpieza de tanques, etc.), para evitar accidentes que atenten con la seguridad y/o salud de las personas.

8.1.2 DEL PERSONAL ASIGNADO OPERARIOS

Efectuarán Labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, según las disposiciones que les sean impartidas.

8.1.3 UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

El personal que prestará el servicio deberá mantenerse correctamente uniformado de acuerdo a la estación con logo de la empresa y utilizar los implementos de seguridad de acuerdo al servicio a realizar, el uniforme completo consta de:

- Chaqueta manga larga (1)
- Pantalón (1)
- Camisa y/o polo (1).
- Gorra con visera (hombre y mujer)
- Tapa boca de tela
- Guantes
- Zapatillas

La entrega deberá ser comunicada a la Corte Superior de Justicia de Puno, y sustentada con la guía de remisión (previo presentación de cronograma para el perfeccionamiento del contrato).

Respecto de los implementos de seguridad para trabajos de riesgo. El



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

Contratista deberá identificar las labores de riesgo y detallar los implementos de seguridad a utilizar conforme a normativa vigente. Para lo cual deberá adjuntar a la propuesta técnica económica un anexo detallando la actividad de riesgo y los implementos de seguridad a utilizar. El uso de implemento de seguridad estará sujeto a la verificación y aplicación de penalidad en caso de incumplimiento.

De conformidad con los lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA; el Contratista entregara al personal propuesto (operarios de limpieza), los EPP para su uso obligatorio durante la jornada laboral, que estará compuesto de:

- Mascarillas quirúrgicas o comunitarias de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA.
- Alcohol gel y/o Alcohol de 70°, y
- Protector facial (Caret)
- Otros EPP adicionales que establezca la autoridad correspondiente, en el marco de la emergencia sanitaria, según sea el caso.

El Contratista entregara a cada operario de limpieza el equipo de protección personal (EPP) de manera mensual, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse, bajo responsabilidad. Por lo que, conforme a la normativa vigente, el contratista establecerá la cantidad del EPP mensual que entregara a su personal, para lo cual, deberá contar con su Lineamiento o Protocolo para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19, detallando además el EPP a utilizar, la cantidad y la frecuencia de entrega y deberá ser presentado como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

8.1.4 DISTRIBUCION DEL PERSONAL

De acuerdo a las necesidades de la Corte Superior de Justicia de Puno el número de personal operario asignado al servicio de limpieza estará distribuido de la siguiente manera:

N°	DESCRIPCION	OPERARIO DE 8 HORAS	OPERARIO DE 3:50 HORAS
1	Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Puno	14	3
2	Sede Judicial de la Provincia de San Román - Juliaca	10	1
3	Sede Judicial de la Provincia de Azángaro	1	
4	Sede Judicial de la Provincia de Yunguyo	1	
5	Sede Judicial de la Provincia de Chucuito – Juli	1	
6	Sede Judicial de la Provincia de Melgar – Ayaviri	1	
7	Sede Judicial de la Provincia de El Collao – Ilave	1	1
8	Sede Judicial de la Provincia de Huancané	1	1
9	Sede Judicial de la Provincia de Moho		1
10	Sede Judicial del Distrito de Desaguadero		1
11	Sede Judicial de la Provincia de Carabaya		1
12	Sede Judicial de la Provincia de San Antonio de Putina	1	
13	Sede Judicial de la Provincia de Lampa	1	
14	Sede Judicial de la Provincia de Sandia		1
15	Sede Judicial de la Provincia de Ananea		1
16	Sede Judicial de la Provincia de Acora		1
17	Sede Judicial de la Provincia de Santa Rosa		1
18	Sede Judicial del Distrito de San Antón.		1
19	Sede Judicial del Distrito de Chupa		1
20	Sede Judicial del Distrito de de Asillo		1
TOTAL		32	16



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

La Corte Superior de Justicia de Puno, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces considere necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los implementos, equipos y materiales indicados en su oferta.

8.1.5 DE LOS REEMPLAZOS

La Empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla con las normas de higiene y disciplinarias. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otro local de la Corte Superior de Justicia de Puno.

La Empresa contratada no podrá realizar cambios de personal, sin previa comunicación a la Unidad de Administración y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Puno, con una anticipación de 48 horas, para la toma de medidas de seguridad correspondiente, además de presentar toda la documentación del personal nuevo según el punto 8.1.1 Requisitos del personal asignado, así como copia del respectivo contrato del nuevo personal, caso contrario será penalizado. Adicionalmente, el personal saliente deberá hacer entrega de todas las llaves al personal nuevo.

9. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR MENSUALMENTE

Para el cumplimiento de la prestación del servicio, EL CONTRATISTA dotará a su personal de uniformes completos (mínimo 2 anuales), materiales, implementos, equipos industriales y otros necesarios para la realización del mismo.

El postor ganador presentará un Cuadro de Materiales, implementos y equipos (Cuadro N°02) a utilizar en el servicio mensual para cada uno de los locales detallados en el Cuadro N°01, indicando la marca de los productos.

Los insumos, implementos y equipos señalados en el Cuadro N°02 deberán ser proporcionados oportunamente por la empresa ganadora de la Buena Pro, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

9.1 MATERIALES E IMPLEMENTOS:

- EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán Internados los materiales e implementos de limpieza a las Sedes Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Puno, para que la Institución realice la verificación correspondiente.
- EL CONTRATISTA deberá internar mensualmente los **materiales de limpieza** a los locales (Cuadro N°01) de la Corte Superior de Justicia de Puno, de acuerdo a distribución proporcionada por la Entidad, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse. Para lo cual, inmediatamente hasta el primer día hábil del mes en que corresponde emplearse el material, deberá presentar a la Coordinación de Logística, la guía de remisión debidamente firmada por el encargado de cada Sede. En caso de no entregar la cantidad total de materiales requeridos en el plazo establecido, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente por días de retraso, se exigirá el cumplimiento de la entrega total. En caso de no entregar los materiales con las características y marcas ofertadas, se le otorgará el plazo de 24 horas para subsanar la entrega, caso contrario se aplicará la penalidad por cada día de retraso a la observación.
- EL CONTRATISTA deberá internar de manera anual los **implementos de limpieza** a los locales (Cuadro N°01) de la Corte Superior de Justicia de Puno, de acuerdo a distribución proporcionada por la Entidad, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse. Para lo cual, inmediatamente hasta el primer día hábil del mes en que corresponde emplearse los implementos, deberá presentar a la Coordinación de Logística, la guía de remisión debidamente firmada por el



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

encargado de cada Sede. En caso de no entregar la cantidad total de materiales requeridos en el plazo establecido, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente por días de retraso, se exigirá el cumplimiento de la entrega total. En caso de no entregar los materiales con las características y marcas ofertadas, se le otorgará el plazo de 24 horas para subsanar la entrega, caso contrario se aplicará la penalidad por cada día de retraso a la observación.

- La Entidad podrá modificar la cantidad mensual de materiales por sede, previa sugerencia sustentada del contratista de acuerdo a la necesidad de cada Sede, así como por la creación o supresión de Sedes judiciales u otra ocurrencia que se suscite durante la ejecución del servicio.
- La Corte Superior de Justicia de Puno, supervisará constantemente la calidad de los materiales e implementos utilizados por el servicio, por lo tanto si estos se encontrasen malogrados o perdidos por los operarios, deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA, en el plazo de 24 horas. Asimismo, los materiales deberá contar con la autorización de DIGESA, incluyendo el etiquetado del producto con fecha vencimiento.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales que pueden ser dañinos para las personas y/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos en este sentido podrán ser causales de resolución de contrato.
- Los materiales e implementos deberán entregarse en sus envases originales, debidamente etiquetados, con los instructivos de precauciones de manipulación y protección para su uso adecuado, con registro sanitario cuando el producto lo requiere y que se encuentre dentro de la fecha de vigencia del producto.
- Todos los productos de higiene doméstica requieren de Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO) según los requisitos establecidos por la decisión 706 de la Comunidad Andina.

9.2 DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

- EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los equipos a los locales de la Corte Superior de Justicia de Puno, para que la institución realice la verificación correspondiente, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse. En caso de no entregar la cantidad total de equipos requeridos en el plazo establecido, sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente por días de retraso, se exigirá el cumplimiento de la entrega total. En caso de no entregar los equipos con las características y marcas ofertadas, se le otorgará el plazo de 24 horas para subsanar la entrega, caso contrario se aplicará la penalidad por cada día de retraso a la observación.
- EL CONTRATISTA proporcionará los equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del servicio de limpieza, para lo cual, detallará las características técnicas de las maquinarias y otros equipos industriales que utilizará para la ejecución del servicio, incluyendo y no restringiéndose a lo especificado en el Cuadro N°02.
- EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipo industriales para uso exclusivo del servicio, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán ser nuevos o en su defecto tener una antigüedad no mayor a un (1) año debidamente acreditado con la factura y guía respectiva (deberá presentarse como requisito para perfeccionamiento de contrato).
- En caso de desperfectos EL CONTRATISTA deberá reponer el equipo dañado en un plazo no mayor a 48 horas, caso contrario será penalizado.

10. DEFICIENCIAS DEL SERVICIO SUJETO A PENALIDAD

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 la penalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

Decreto Supremo N° 344-2018-EF. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente.

Asimismo de acuerdo al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades siempre que sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionadas con el objeto de contratación, por lo cual se describe los supuestos de aplicación de penalidad, en los casos siguientes y la fórmula de cálculo:

N°	DESCRIPCIÓN	PENALIDAD UIT VIGENTE	PROCEDIMIENTO
1	No cambiar de maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas o este inoperativo en el plazo máximo de 48 horas, está sujeto a penalidad.	10% de UIT	Informe del encargado de la Sede de la Entidad o Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza del Contratista, notificado por correo electrónico.
2	Por contar con carné de sanidad vencido, en ese caso está sujeto a penalidad correspondiente por trabajador.	10% de UIT	Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza y/o supervisor del Contratista, notificado por correo electrónico.
3	Incumplimiento de los pagos y beneficios al personal que presta servicio de limpieza al Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Puno, con un retraso mayor a cinco (5) días de vencido el plazo de pago a dicho personal de acuerdo a la Ley de Intermediación Laboral vigente. Por cada vez que ocurra (por cada operario).	50% de UIT	Revisión mensual de la documentación que sustenta el pago, presentado por el contratista.
4	No subsanar los materiales observados en el plazo de 24 horas (Cuando los materiales no correspondan a las características, marcas, presentación o se encuentren defectuosos). Cálculo por día de retraso.	5% de la UIT	Carta de la Entidad detallando la observación, notificado por correo electrónico. El Cálculo de la penalidad se realizará desde el vencimiento del plazo otorgado en la observación, según la notificación por correo electrónico.
5	Negligencia en el desarrollo del servicio en perjuicio del personal y/o bienes del Poder Judicial - Corte Superior de Justicia de Puno. Por cada vez que ocurra.	25% de UIT	Informe del personal perjudicado y/o encargado de la Sede de la Entidad, notificado por correo electrónico.
6	El Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, semanales, mensuales, trimestrales, semestrales por cualquier operario y en cualquier sede*. Por cada vez que ocurra.	25% de UIT	Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza y/o supervisor del Contratista, notificado por correo electrónico.
7	Presentación incorrecta del personal - operarios con vestimenta distinta al uniforme proporcionado por el Contratista.	10% de UIT	Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza y/o supervisor del Contratista, notificado por correo electrónico.
8	Cuando los operarios de limpieza no porten el fotochek de identificación firmado.	10% de UIT	Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza y/o supervisor del Contratista, notificado por correo electrónico.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

9	Utilización de materiales diferentes a los ofertados en su propuesta técnica, está sujeto a la penalidad por cada entrega. Para lo cual, La Entidad de manera inopinada podrá requerir al Contratista acreditar la calidad del material mediante análisis químico.	100% de UIT	La Entidad de manera inopinada solicitará al Contratista, quien asumirá los gastos del mismo, el análisis químico del material o materiales observados. Dependiendo del resultado del análisis químico o la no presentación en el plazo de 07 días calendario, se aplicará la penalidad.
10	No poner los avisos (rótulo) en las jornadas de lavado y encerado.	10% de UIT	Informe del encargado de la Sede de la Entidad o Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza del Contratista, notificado por correo electrónico.
11	Realizar el cambio de personal sin previo aviso a la Entidad con una anticipación de 48 horas; o por no presentar toda la documentación del personal nuevo según el punto 8.1.1 Requisitos del personal asignado, así como copia del respectivo contrato del nuevo personal con una anticipación de 48 horas previo al inicio, caso contrario será penalizado	10% de UIT	No presentar a la Entidad la carta de cambio de personal con una anticipación de 48 horas previo al inicio de labores del nuevo operario de limpieza o No presentar la documentación completa del personal nuevo según el punto 8.1.1 Requisitos del personal asignado y copia de contrato del personal nuevo con anticipación de 48 horas previo al inicio de labores.
12	No ingresar la cantidad total de los materiales o equipos o implementos con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse (Cálculo por día de retraso).	5% de UIT	Revisión de las guías de remisión ingresadas a cada Sede de la Entidad. En caso de no haber entregado la cantidad total de materiales, o equipos o implementos requeridos en el plazo establecido, la Entidad cursará Carta de observación notificado por correo electrónico, sin perjuicio de ello, la penalidad se calculará desde el vencimiento del plazo establecido (una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse) hasta el día en que cumpla con entregar la cantidad total.
13	No utilizar equipos de seguridad en actividades de riesgo.	50% de UIT	Informe del encargado de la Sede de la Entidad o Acta de visita firmado por el encargado de la Entidad y operario de limpieza del Contratista, notificado por correo electrónico.

* Si el CONTRATISTA incumple las rutinas diarias, semanales, mensuales trimestrales y semestrales, será causal de incumplimiento de contrato.

11. RELACION DE LOCALES Y NUMERO DE PERSONAL REQUERIDO

La relación de locales de la Corte Superior de Justicia de Puno, así como el número de personal de limpieza requeridos para la prestación del servicio se detallan en el **Cuadro N°01**.

12. SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO ALGUNO A FAVOR DE LA ENTIDAD

El proveedor de considerarlo pertinente deberá señalar los servicios complementarios al servicio de limpieza que brindará gratuitamente a la Entidad, adjuntando en un anexo el Cuadro N°03 a la propuesta.

El proveedor deberá marcar con un aspa (x) en el Cuadro N°03 el servicio adicional complementario que ofrecerá sin costo a la Entidad.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO

- EL CONTRATISTA y los trabajadores deberán acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad de La Corte Superior de Justicia de Puno.
- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del Área encargada de coordinar la administración del servicio.
- Participar en los planes y programas sobre seguridad que formule la Corte Superior de Justicia de Puno.
- Es atribución de la Corte Superior de Justicia de Puno 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, en el cual se indicará el incumplimiento y/o disconformidad del servicio.
- La Corte Superior de Justicia de Puno, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o tercero originados en la ejecución del presente contrato.
- Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre la Corte Superior de Justicia de Puno y el personal de EL CONTRATISTA siendo ésta 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 Puno no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de la empresa adjudicada con la Buena Pro, derivadas del incumplimiento de 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.

14. FACULTAD DE LA ENTIDAD

En relación a los Órganos Jurisdiccionales Transitorios sujetos al cierre de acuerdo a la demanda de los programas establecidos por el Consejo Ejecutivo, La Corte Superior de Justicia de Puno, estará facultado a prescindir de dicho servicios, de acuerdo a sus necesidades, disminuyendo la prestación económica correspondiente, sin lugar a reclamo por parte de la Empresa de limpieza y/o en su defecto asignarlos a otro local dentro del mismo Distrito Judicial, lo que se informara oportunamente.

Cuando se verifique el supuesto indicado en el párrafo precedente y que califique como reducción de prestaciones, se aplicara el procedimiento y formalidades previstos en el Art. 34° de la Ley 30225, y en el Art. 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, teniendo un máximo del 25% del monto total del contrato.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La responsabilidad de EL CONTRATISTA será de un año a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad, según lo estipulado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

16. 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 Puno como beneficiario: estas 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 Responsabilidad Civil, la que deberá cubrir los daños o perjuicios, de los que resulte responsable el personal del contratista y/o cualquier reclamo de terceros a la Corte Superior de Justicia de Puno incluyendo muerte, en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado. El monto asegurado por ocurrencia deberá ser US \$ 3,000.00 dólares americanos, lo que significa que siempre deberá mantenerse una cobertura del monto asegurado mínima de US \$ 3,000.00 dólares americanos.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

- ✓ Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de riesgo (salud y pensión): Monto Mínimo US \$ 2,000.00 dólares americanos.
- ✓ Póliza de Seguro de Deshonestidad: 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. Monto Mínimo US \$ 3,000.00 dólares americanos.

Dichas Pólizas serán endosadas a favor de la Corte Superior de Justicia de Puno, las mismas que serán entregadas a la Corte Superior de Justicia de Puno junto a con una copia de la prima correspondiente debidamente cancelada, dentro de los 30 días calendarios posteriores a la fecha del inicio del servicio.

La responsabilidad del contratista frente a la Corte Superior de Justicia de Puno, no está limitada al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a la existencias de los seguros exigidos. El contratista debe responder por todos los daños y perjuicios resultantes relacionados a la prestación de este servicio.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en forma precedente dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.

REAJUSTE 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 Entidad, ajustará los costos de la empresa contratista, para cuyo efecto, el contratista deberá presentar su nuevo costo, lo que se someterá a la evaluación económica, en lo referente a remuneraciones y cargas sociales mas no en los otros rubros incluyendo la utilidad.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

La relación contractual entre la Corte Superior de Justicia de Puno y el que prestará el servicio, se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigentes a la fecha.

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

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

19. PERFIL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica que cuente con:

- Experiencia en la prestación de servicios similares dentro de los últimos ocho (8) años.
- Inscripción vigente 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, **del lugar donde se viene desarrollando la empresa, y después de adjudicado el servicio, para la firma del contrato, la empresa ganadora presentará dicha constancia del lugar donde prestará el servicio.**



- Resolución Directoral para realizar servicios de Saneamiento Ambiental como desinfección, Desinsectación, Desratización y Limpieza y Desinfección de Reservorios de agua, que será presentado mediante copia simple, como requisito para perfeccionar el contrato.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 20.1 Acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad de la Corte Superior de Justicia de Puno.
- 20.2 Cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- 20.3 Ejecutar el servicio de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos en las Bases Integradas y a las condiciones generales de la Oferta Técnica ganadora, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con el Contratista.
- 20.4 Proporcionar el recurso logístico necesario de acuerdo a los Términos de Referencia.
- 20.5 Proporcionar el servicio de aseo y limpieza en los puestos de trabajos que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento.
- 20.6 Responsabilizarse por los daños y perjuicios que pueda ocasionar a la Corte Superior de Justicia de Puno y a terceros por los errores o fallas en estos servicios.
- 20.7 Proporcionará de sus propios peculios, las prendas del uniforme donde presta servicios.
- 20.8 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 personas que pudiera ocurrir durante la Ejecución del Contrato.
- 20.9 Disponer que los trabajadores que presten el servicio vestan correctamente el uniforme señalado y exhiban el fotocheck firmado por el representante.
- 20.10 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 Puno.
- 20.11 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.
- 20.12 Acatar las disposiciones y directivas que sobre la prestación disponga la Corte Superior de Justicia de Puno, las mismas que estarán enmarcadas dentro del objeto del Contrato.
- 20.13 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 Puno, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de limpieza.
- 20.14 Sujetarse a las penalidades establecidas en las Bases de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 20.15 Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- 20.16 Cumplir con presentar de manera oportuna la documentación completa para iniciar el trámite de pago.
- 20.17 Cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento vigente, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Puno; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 20.18 OBLIGACION DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID -19
El contratista se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N°48-2020-MINSA y sus



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

modificatorias; así mismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades componentes, así como toda normatividad vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Plan de vigilancia, prevención y Control de Covid – 19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueda generar la transmisión del COVID 19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio y dicho plan de vigilancia deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato.

El contratista será responsable de dotar a su personal, de los implementos, equipos, materiales y otros que sean necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID – 19 en el ámbito laboral.

21. OBLIGACIONES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

- 21.1 Tramitar y efectuar el pago del Contratista con la documentación completa presentada por el Contratista.
- 21.2 Exigir el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del presente servicio, siendo el Contratista responsable de su sujeción a los términos de referencia y a su oferta técnico económica que formará parte del Contrato, estando la Corte Superior de Justicia de Puno facultado para aplicar multas, sanciones y/o penalidades, pudiendo de ser el caso, plantear la resolución del Contrato.
- 21.3 La Corte Superior de Justicia de Puno no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de Contratista derivadas del incumplimiento de 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.
- 21.4 Brindar las facilidades para el ingreso del personal de el Contratista a las instalaciones donde se desarrollará el servicio
- 21.5 Inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

22. CONFORMIDAD

El Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, Coordinación de Logística y los responsables de cada Sede Judicial de la Corte Superior de Justicia de Puno, según corresponda, emitirán la conformidad de la prestación de servicio en forma mensual.

23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada, establecido de acuerdo al Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

24. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en forma mensual, dentro de los quince (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por cada administrador o quien haga sus veces de las diferentes dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puno, quienes deberán verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

Así mismo la empresa a la que se adjudique la buena pro del presente procedimiento, deberá presentar en forma mensual copia de los siguientes documentos para la tramitación del pago:

1. Factura mensual del servicio prestado.
2. Guía de Remisión del material entregado a cada dependencia.
3. Control de Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puno en forma mensual del servicio prestado.

Pago del Primer mes de Servicio:

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

1. Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
2. Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
3. Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de la ENTIDAD en el mes que se prestó el servicio.
4. Copia de las boletas de pago del mes de todos los trabajadores destacados a la ENTIDAD.

Pago a partir del Segundo mes de servicio:

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

1. Copia de las boletas de pago del mes de todos los trabajadores destacados a la ENTIDAD.
2. Copia del PDT Planilla Electrónica cancelando el mes anterior.
3. Copia de la Planilla de aportes provisionales cancelados del mes anterior.
4. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
5. Asistencia correspondiente al personal que preste servicios en las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Puno, en el mes inmediato anterior declarado.
6. Se exigirá al Contratista, el pago de los beneficios laborales en su totalidad según el régimen laboral general. Copia del pago de los beneficios laborales en su totalidad según el régimen laboral general, de corresponder.

Pago para el último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos provisionales y laborales de los trabajadores destacados a la ENTIDAD, tanto del mes anterior como del mes en que se realizó el último pago.

25. REQUISITOS DE CALIFICACION

25.1 CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos

- Inscripción vigente en el Registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENEEIL, en dicha se debe detallar las actividades de servicio de limpieza.

Acreditación

- Copia de constancias 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 de Empleo, vigente.

25.2 EXPERIENCIA DEL POSTOR

FACTURACION

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000,000.00 (Tres 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza en locales públicos o privados, Limpieza de ambientes u oficinas, Mantenimiento de ambientes u oficinas, Servicio de fumigación de ambientes u oficinas.



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo de Declaración jurada de acuerdo al Numeral 49.4 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CUADRO N°01

RELACIÓN DE LOCALES Y NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO			
DEPENDENCIA / LOCAL	NOMBRE DE LOCAL, OFICINA, SALA O JUZGADO	DIRECCION	CANTIDAD DE OPERARIOS
1.- CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO			
Local 1	Sede Central de Puno NCPP	Jr. Puno N° 459 – Puno	17
Local 2	Equipo Multidisciplinario y Juzgados de Familia	Jr. Cusco N° 140 - Puno	
Local 3	ODECMA, Juzgados Civiles, Juzgado Laboral, Mesa de Partes	Jr. Cusco N°232 - Puno	
Local 4	Gerencia de Administración	Jr. Cajamarca N° 593 – Puno	
Local 5	Módulo Penal (Nuevo local)	Jr. Cajamarca N° 415 – Puno	
2.- SEDE JUDICIAL PROVINCIA SAN ROMAN – JULIACA			
Local 1	Sede Judicial de San Román - Juliaca	Jr. Apurímac con Plaza Zarumilla	11
Local 2	Juzgado de familia, Juzgado de Paz Letrado y Juzgado Laboral	Jr. Pierola N° 1147	
Local 3	Penal de Juliaca – Ex Capilla	Salas de Audiencia del Penal de la Capilla	
Local 4	Archivo San Román - Juliaca	Urb. Espinal E15-22, Jr. 7 de enero 234	
3.- SEDE JUDICIAL PROVINCIA DE AZANGARO			
Local 1	Módulo Básico de Justicia de Azángaro	Jr. Tacna S/N	1
Local 2	Archivo	Jr. Leoncio Prado N° 352	
4.- SEDE JUDICIAL DE LA PROVINCIA YUNGUYO			
Local 1	Módulo Básico de Justicia – Yunguyo	Av. Circunvalación S/N	1
5.- SEDE JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO – JULI			
Local 1	Juzgados Mixto Paz Letrado y NCPP.	Jr. Lima N° 322	1
6.- SEDE JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MELGAR - AYAVIRI.			
Local 1	Juzgados Mixtos y Paz Letrados, y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Tacna y Tarapacá N° 205	1
7.- SEDE JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE EL COLLAO - ILAVE			
Local 1	Juzgados Mixto, Paz Letrado y Dependencias del Nuevo Código Procesal Penal.	Jr. Puno N° 224	2
8.- SEDE JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE HUANCANE			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Santa Bárbara S/N.	2
9.- SEDE JUDICIAL DE MOHO			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Puno N° 44	1
10.- SEDE JUDICIAL DESAGUADERO			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Por confirmar	1
11.- SEDE JUDICIAL CARABAYA - MACUSANI			



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Arequipa S/N	1
12.- SEDE JUDICIAL PUTINA			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Via Crucis N°209 MZ. N L-9	1
13.- SEDE JUDICIAL LAMPA			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Esquina Alfonso Ugarte con Lima	1
14.- SEDE JUDICIAL SANDIA			
Local 1	Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Jr. Lima 237	1
15.- SEDE JUDICIAL ANANEA			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Municipalidad de Ananea	1
16.- SEDE JUDICIAL ACORA			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Centro Comercial Acora S/N	1
17.- SEDE JUDICIAL SANTA ROSA			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado	Municipalidad de Santa Rosa.	1
18.- SEDE JUDICIAL SAN ANTON			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Centro Comercial Municipalidad San Anton	1
19.- SEDE JUDICIAL CHUPA			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado y Nuevo Código Procesal Penal	Centro Comercial Municipalidad Chupa.	1
20.- SEDE JUDICIAL ASILLO			
Local 1	Juzgado de Paz Letrado	Municipalidad Distrital de Asillo	1
CANTIDAD DE OPERARIOS			48

El postor participante, podrá inspeccionar y evaluar los locales antes indicados, utilizando sus medios, conocimiento y experiencia en la especialidad.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CUADRO N°02

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

ZONA : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

A) MATERIALES DE PRIMERA CALIDAD: Entregados en forma mensual, con una semana de anticipación al mes en el que serán usados.

N°	Descripción de material e insumo	UNIDAD Medida	PRIMER MES*	SEGUNDO MES**	FEBRERO	TOTAL 24 MESES
1	FRANELA 0.40 X 0.60 M	UNIDAD	48	48	37	1130
2	TAPA BOCA	UNIDAD	48	48	37	1130
3	ESPONJA VERDE	UNIDAD	48	48	37	1130
4	TOALLA DE FELPA	UNIDAD	48	48	37	1130
5	GUANTES DE JEBE GRUESOS	PARES	48	48	37	1130
6	PAPEL TOALLA TRIFOLEADO	UNIDAD	100	100	79	2358
7	JABON LIQUIDO	LITROS	128	128	112	3040
8	CERA EN PASTA AMARILLA 250GR	COJIN	88	88	40	2016
9	CERA AL AGUA	LITROS	21	21	20	502
10	SILICONA PARA MUEBLES	UNIDAD	48	0	28	584
11	SILICONA PARA COMPUTADORAS FRASCO 500ML	UNIDAD	48	0	28	584
12	DETERGENTE INDUSTRIAL GRANULADO	KILOGRAMO	40	40	34	948
13	REMOVEDOR QUITASARRO	LITROS	80	80	64	1888
14	SHAMPU LIMPIA AFOMBRAS	LITROS	48	24	0	792
15	PERFUMADOR AMBIENTAL	LITROS	128	128	112	3040
16	DEODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FRASCO 440ML	UNIDAD	48	48	37	1130
17	DESINFECTANTE DE PINO	LITROS	80	80	68	1896
18	LEJIA	LITROS	80	80	68	1896
19	ALCOHOL DE 70°	LITROS	24	24	18.5	565
20	VIRUTA	UNIDAD	14	0	0	154
21	LIMPIA VIDRIO	LITROS	24	24	18.5	565
22	BOLSA PARA BASURA NEGRA 120 LITROS	UNIDAD	600	600	484	14168
23	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 40MT	ROLLO	198	198	158	4672
24	CERA ROJA SILICONADA	LITROS	47	47	45	1124
25	CERA NEGRA A LA GRASA 250 GR.	COJIN	4	4	4	96
26	INSECTICIDA EN SPRAY	UNIDAD	6	6	3	138
27	CHAMPU PARA LAVADO DE SILLAS	LITROS	20	0	0	220
28	CERA SILICONADA AMARILLA LIQUIDA	LITROS	2	2	2	48
29	REPUESTO DE TRAPEADOR 28CM	UNIDAD	28	0	0	308
30	CERA LIQUIDA NEUTRAL PARA PISO LAMINADO	LITROS	20	20	0	440

(*) PRIMER MES: Octubre 2021, Diciembre 2021, Marzo 2022, mayo 2022, julio 2022, setiembre 2022, noviembre 2022, enero 2023, abril 2023, junio 2023, agosto 2023.

(**) SEGUNDO MES: Noviembre 2021, enero 2022, abril 2022, junio 2022, agosto 2022, octubre 2022, diciembre 2022, marzo 2023, mayo 2023, julio 2023, setiembre 2023.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

A1) MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTES AL MES 01

MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTES AL MES 01

SEDE O PROVINCIA

N°	Descripción de material e insumo	UNIDAD Medida	CANTIDADES DE LA MEDICION																				Cantidad
1	FRANELA 0.40 X 0.60 M	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
2	TAPA BOCA	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
3	ESPONJA VERDE	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
4	TOALLA DE FELPA	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
5	GUANTES DE JEJE GRUESOS	PARES	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
6	PAPEL TOALLA TRIFOLEADO	UNIDAD	32	27	5	2	4	7	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	
7	JABON LIQUIDO	LITROS	54	37	3	2	4	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	128	
8	CERA EN PASTA AMARILLA 250GR	COJIN	12	10	2	2	4	4	2	2	4	8	3	5	8		2	4	4	6	3	88	
9	CERA AL AGUA	LITROS	7	6	1	1	1	1	1	1	1	1										21	
10	SILICONA PARA MUEBLES	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
11	SILICONA PARA COMPUTADORAS FRASCO 500ML	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
12	DETERGENTE INDUSTRIAL GRANULADO	KILOGRAMO	15.5	10.5	1	1	1.5	1.5	0.5	1	1	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40	
13	REMOVEDOR QUITASARRO	LITROS	31	21	2	2	3	3	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	80	
14	SHAMPU LIMPIA AFOMBRAS	LITROS	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
15	PERFUMADOR AMBIENTAL	LITROS	54	37	3	2	4	4	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	128	
16	DEODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FRASCO 440ML	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48	
17	DESINFECTANTE DE PINO	LITROS	31	21	2	2	3	3	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	80	

A2) MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTES AL MES 02

SEDE O PROVINCIA

[illegible]



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

6	PAPEL TOALLA TRIFOLEADO	UNIDAD	32	27	5	2	4	7	2	3	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	100
7	JABON LIQUIDO	LITROS	54	37	3	2	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	128
8	CERA EN PASTA AMARILLA 250GR	COJIN	12	10	2	2	4	4	2	2	4	8	3	5	8		2	4	4	6	3	3			88
9	CERA AL AGUA	LITROS	7	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1												21
10	SILICONA PARA MUEBLES	UNIDAD																							0
11	SILICONA PARA COMPUTADORAS FRASCO 500ML	UNIDAD																							0
12	DETERGENTE INDUSTRIAL GRANULADO	KILOGRAMO	15.5	11	1	1	1.5	1.5	0.5	1	1	0.5	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	40
13	REMOVEDOR QUITASARRO	LITROS	31	21	2	2	3	3	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	80
14	SHAMPU LIMPIA AFOMBRAS	LITROS	12	9	1	1	1	1																	24
15	PERFUMADOR AMBIENTAL	LITROS	54	37	3	2	4	4	2	2	2	4	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	128
16	DEODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FRASCO 440ML	UNIDAD	17	11	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	48
17	DESINFECTANTE DE PINO	LITROS	31	21	2	2	3	3	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	80
18	LEJIA	LITROS	31	21	2	2	3	3	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	80
19	ALCOHOL DE 70°	LITROS	8.5	5.5	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	24
20	VIRUTA	UNIDAD																							0
21	LIMPIA VIDRIO	LITROS	8.5	5.5	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	24
22	BOLSA PARA BASURA NEGRA 120 LITROS	UNIDAD	214	146	16	16	22	22	16	16	16	16	16	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	600
23	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 40MT	ROLLO	64	52	10	4	8	14	4	6	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	198
24	CERA ROJA SILICONADA	LITROS	10	35													2								47
25	CERA NEGRA A LA GRASA 250 GR.	COJIN	2	2																					4
26	INSECTICIDA EN SPRAY	UNIDAD	3	2												1									6
27	CHAMPU PARA LAVADO DE SILLAS	LITROS																							0
28	CERA SILICONADA AMARILLA LIQUIDA	LITROS																							2
29	REPUESTO DE TRAPEADOR 28CM	UNIDAD									2														0
30	CERA LIQUIDA NEUTRAL PARA PISO LAMINADO	LITROS	14	6																					20



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

A3) MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA CORRESPONDIENTES AL MES FEBRERO

MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA FEBRERO

SEDE O PROVINCIA

N°	DESCRIPCION DE MATERIAL E INSUMO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDADES DE LA MEDICION							PREVISION*	CANTIDAD
			PUNO	JULIACA	AZANGARO	JULI	PUTINA	ILAVE	CARABAYA	HUANCANE	
1	FRANELA 0.40 X 0.60 M	UNIDAD	17	11	1	1	1	2	1	2	37
2	TAPA BOCA	UNIDAD	17	11	1	1	1	2	1	2	37
3	ESPONJA VERDE	UNIDAD	17	11	1	1	1	2	1	2	37
4	TOALLA DE FELPA	UNIDAD	17	11	1	1	1	2	1	2	37
5	GUANTES DE JEJE GRUESOS	PAIRES	17	11	1	1	1	2	1	2	37
6	PAPEL TOALLA TRIFOLEADO	UNIDAD	30	24	5	2	3	4	2	7	79
7	JABON LIQUIDO	LITROS	58	37	3	2	2	3	2	4	112
8	CERA EN PASTA AMARILLA 250GR	COJIN	12	10	2	2	2	4	2	4	40
9	CERA AL AGUA	LITROS	7	6	1	1	1	1	1	1	20
10	SILICONA PARA MUEBLES	UNIDAD	17	11	0	0	0	0	0	0	28
11	SILICONA PARA COMPUTADORAS FRASCO 500ML	UNIDAD	17	11	0	0	0	0	0	0	28
12	DETERGENTE INDUSTRIAL GRANULADO	KILOGRAMO	16	11	1	1	1	1.5	1	1.5	34
13	REMOVEDOR QUITASARRO	LITROS	31	21	2	2	2	2	1	2	64
14	SHAMPU LIMPIA AFOMBRAS	LITROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	PERFUMADOR AMBIENTAL	LITROS	58	37	3	2	2	3	2	4	112
16	DEODORIZADOR DE AMBIENTE SPRAY FRASCO 440ML	UNIDAD	17	11	1	1	1	2	1	2	37
17	DESINFECTANTE DE PINO	LITROS	31	21	2	2	2	3	2	3	68



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

18	LEJIA	LITROS	31	21	2	2	2	3	2	3	2	68
19	ALCOHOL DE 70°	LITROS	8.5	5.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	18.5
20	VIRUTA	UNIDAD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	LIMPIA VIDRIO	LITROS	8.5	5.5	0.5	0.5	0.5	1	0.5	1	0.5	18.5
22	BOLSA PARA BASURA NEGRA 120 LITROS	UNIDAD	214	146	16	16	16	22	16	22	16	484
23	PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 40MT	ROLLO	60	48	10	4	6	8	4	14	4	158
24	CERA ROJA SILICONADA	LITROS	10	35								45
25	CERA NEGRA A LA GRASA 250 GR.	COJIN	2	2								4
26	INSECTICIDA EN SPRAY	UNIDAD	2	1								3
27	CHAMPU PARA LAVADO DE SILLAS	LITROS	0	0								0
28	CERA SILICONADA AMARILLA LIQUIDA	LITROS					2					2
29	REPUESTO DE TRAPEADOR 28CM	UNIDAD										0
30	CERA LIQUIDA NEUTRAL PARA PISO LAMINADO	LITROS										0

Se prevee para habilitar cualquier otra sede o mes que funcione.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

B) IMPLEMENTOS: Entregados en forma anual.

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	MARCA (INDICAR)	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
ESCOBILLON 40CM (CERDA NATURAL 5CM)	UNIDAD	12			
ESCOBA PARA INTERIORES	UNIDAD	96			
DESATORADOR DE INODORO	UNIDAD	72			
BALDE PLASTICO 10LT	UNIDAD	48			
JALADOR DE AGUA 60CM	UNIDAD	48			
RECOGEDOR DE PLASTICO PARA BASURA	UNIDAD	96			
ARMASON DE TRAPEADOR DE MECHON 28CM A PRESION	UNIDAD	28			
HISOPOS PARA INODORO WC	UNIDAD	96			

C) EQUIPOS: Entregados antes de iniciar el servicio

EL CONTRATISTA proporcionara los equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del servicio de limpieza, para lo cual, detallará las características técnicas de las maquinarias y otros equipos industriales que utilizará para la ejecución del servicio, incluyendo y no restringiéndose a lo siguiente:

DESCRIPCION	CANTIDAD MINIMA	MARCA (INDICAR)	MODELO Y AÑO (INDICAR)	PRECIO UNITARIO S/.	PRECIO TOTAL S/.
LUSTRADORA INDUSTRIAL (EQUIPO COMPLETO ESCOBILLON PARA LAVAR ALFOMBRAS).	22				
ASPIRADORA DE POLVO Y AGUA INDUSTRIAL	47				

CUADRO DE DISTRIBUCION DE EQUIPOS POR SEDES

SEDE O PROVINCIA		PUNO	JULIACA	AZANGARO	YUNGUYO	JULI	AYAVIRI	ILAVE	HUANCANE	MOHO	DESAGUADERO	CARABAYA	PUTINA	LAMPA	SANDIA	ANANEA	ACORA	SANTA ROSA	SAN ANTON	CHUPA	ASILLO	TOTAL
N°	Descripción de material e insumo	UNIDAD MEDIDA	CANTIDADES DE LA MEDICION																			
1	LUSTRADORA COMPLETA CON ESCOBILLON PARA LAVAR Y LUSTRAR	UNIDAD	8	5	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	22
2	ASPIRADORAS CON ACCESORIOS COMPLETOS	UNIDAD	17	11	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	47

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 la marca de los materiales a utilizar (solo se puede proponer una marca por ítem, la misma que deberá ser de calidad reconocida), precisando que serán ingresados a el Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Puno y el uso de los mismos serán supervisado por la Coordinación de Logística y/o Unidad de Administración y Finanzas y/o responsables de cada Sede Judicial de la Corte Superior de Justicia de Puno.

NOTA: El cuadro del material propuesto por el postor tiene carácter de Declaración Jurada.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CUADRO N°03

**CUADRO DE SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN
COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD**

ZONA: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

El servicio adicional complementario que ofrezco sin costo a la Entidad, se realizara de acuerdo al período, frecuencia, locales, detallados según lo siguiente:

SERVICIO	RESPUESTA		PERIODO / FRECUENCIA	LOCALES
	SI	NO		
SERVICIO DE LAVADO Y ASPIRADO DE VEHICULOS.				
COLOCACION DE DEPOSITOS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS				
SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LABORES DE TRASLADO Y OTROS				
SERVICIO DE HIDROLAVADO DE SS.HH. PUBLICOS DE LAS PRINCIPALES SEDES.				
SERVICIO DE LAVADO DE ALFOMBRA (INDUSTRIAL) AL SECO.				
OTROS (DETALLAR)				

Este cuadro tiene carácter de declaración jurada.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

CUADRO N°04
ESTRUCTURA DE COSTOS
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

COSTOS UNITARIOS

DESCRIPCION		COSTOS
I.	COSTOS DIRECTOS	
	PERSONAL	
	COSTO DE MATERIALES E INSUMOS	
	COSTO DE IMPLEMENTOS	
	OTROS COSTOS DIRECTOS	
	OTRAS ACTIVIDADES (TRIMESTRAL Y SEMESTRAL)	
	TOTAL COSTOS DIRECTOS	
II.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	
III.	UTILIDAD	
IV.	TOTAL	
V.	I.G.V.	
	TOTAL COSTO MENSUAL	
	TOTAL COSTO ANUAL	
	TOTAL COSTO X 02 AÑOS	



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

**CUADRO N° 05
CUADRO DE CANTIDAD DE AMBIENTES, METRAJES, ALFOMBRA, TAPIZONES, CORTINAS, VENTANAS EXTERIORES, FACHADA Y AREA CONSTRUIDA**

N°	DESCRIPCION	AREA (M2) REALIZADA DESINSECCION Y DESATIZACION	CANTIDAD DE AMBIENTES	ALFOMBRA/TAPIZONES TOTAL (M2)	CANTIDAD DE CORTINAS	CORTINAS TOTAL (M2)	VENTANAS INTERIORES EXTERIORES (M2)	FACHADA (M2)
1	Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Puno	3573.00	97	1413.00	140	616.00	1305.98	3474.63
2	Sede Judicial Equipo Multidisciplinario y Juzgados de Familia	911.09	38	0	42	143.80	184.75	213.75
3	Sede Judicial ODECMA, Juzgados Civiles, Juzgado Laboral, Mesa de Partes	2841.60	64	1146.30	204	446.30	446.30	252.00
4	Sede Gerencia de Administracion	957.60	24	0	40	92.10	92.10	411.00
5	Sede Modulo Penal (Nuevo local)	1919.51	37	0	0	0	93.80	195.00
6	Sede Judicial de San Román - Juliaca (Sede Zarumilla)	6402.75	128	748.90	160	352.00	1429.53	4201.83
7	Juzgado de familia, Juzgado de Paz Letrado y Juzgado Laboral - Sede Pierola - San Roman	2898.29	52	0	84	97.80	185.36	337.50
8	Sede Judicial de la Provincia de Azángaro	503.70	39	0.00	26	44.00	45.00	297.47
9	Sede Judicial de la Provincia de Yunguyo	485.00	21	385.20	35	44.00	81.00	500.25
10	Sede Judicial de la Provincia de Chucuito - Juli	622.00	30	0.00	95	132.00	94.68	648.58
11	Sede Judicial de la Provincia de Melgar - Ayaviri	676.77	17	0.00	18	52.80	82.50	548.60
12	Sede Judicial de la Provincia de El Collao - Ilave	413.64	16	126.00	45	57.20	79.10	478.10
13	Sede Judicial de la Provincia de Huancané	1032.17	35	0.00	30	132.00	136.10	673.84
14	Sede Judicial de la Provincia de Moho	196.00	10	0.00	8	8.80	23.50	308.20
15	Sede Judicial del Distrito de Desaguadero	256.90	12	168.11	49	66.00	46.30	223.80
16	Sede Judicial de la Provincia de Macusani-Carabaya	652.00	35	222.30	43	60.00	69.20	623.96
17	Sede Judicial de la Provincia de San Antonio de Putina	568.80	23	0.00	22	30.00	49.80	550.68
18	Sede Judicial de la Provincia de Lampa	638.80	17	95.82	28	57.20	61.20	378.36
19	Sede Judicial de la Provincia de Sandia	210.00	10	0.00	0	0.00	32.15	371.18
20	Sede Judicial de la Provincia de Ananea	120.00	6	0.00	0	0.00	43.50	350.00
21	Sede Judicial de la Provincia de Acora	210.00	5	0.00	8	26.40	86.40	647.00



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

22	Sede Judicial de la Provincia de Santa Rosa	35.00	2	0.00	4	4.40	32.00	200.00
23	Sede Judicial del Distrito de San Antón.	183.28	7	15.89	16	13.20	56.10	321.00
24	Sede Judicial del Distrito de Chupa	55.00	2	0.00	0	0.00	0.00	616.00
25	Sede Judicial del Distrito de de Asillo	73.32	6	0.00	6	15.00	99.50	2734.00

La presente relación es referencial, pudiendo variar, información que puede ser obtenida por los postores de manera exacta realizando la visita en la ubicación de cada dependencia.

Eduardo Machaca Zúñiga
Abogado
C.O.A.B. N° 123456789
C.O.A.B. N° 123456789





PRACTICAS DE LIMPIEZA MÍNIMAS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO

I. GENERALIDADES

A continuación se detallan aspectos técnicos y de procedimiento general para efectuar las principales actividades necesarias para el servicio, que conforman el alcance general de la prestación y que deben ser considerados como mínimo en el Plan de Trabajo.

Los insumos que se utilizarán para efectuar las labores de limpieza serán de preferencia de material biodegradable (Normas ASTM), es decir, en base a sustancias que pueden ser descompuestas por microorganismos en un periodo de tiempo relativamente corto y con ello no contaminará el medio ambiente donde se deseché finalmente.

Las prácticas o procedimientos de limpieza que se detallan a continuación en adición a los que considere el contratista, tienden a garantizar la limpieza e higiene de los ambientes, el mantenimiento adecuado de los acabados en los locales, del mobiliario y del equipamiento circundante.

II. LIMPIEZA DE PISOS

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.

Parquet: Si en el piso hay partículas de suciedad, utilizar una aspiradora para recogerlas sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo. Si hubiera manchas pase un paño humedecido con producto especial para parquet, sin mojar demasiado la madera. No utilizar productos muy abrasivos que le quiten brillo o corroan el piso.

Con la superficie limpia, aplicar la cera con un trapeador limpio sin generar gránulos o empoces que a la postre dejan manchas en el parquet.

Loseta / cerámico / cemento pulido / terrazo: Desprender del piso, bordes y/o zócalos elementos que pudieran estar adheridos, luego de los cual barrer la superficie. Con el pulido o producto especial rociar sobre las manchas difíciles. Con lustradora/lavadora utilizando escobilla de nylon, se procede a pasar la máquina por toda la superficie hasta que quede completamente limpio. Con un trapeador se recoge la suciedad que ha sido removida para luego enjuagar el piso con agua limpia y repetir la operación para el secado.

Dejar secar 20 minutos y luego aplicar la cera con un trapeador limpio hasta cubrir la superficie evitando la formación de gránulos o empoces. Luego lustrar el ambiente.

Si en el piso hay partículas de suciedad, utilizar una aspiradora para recogerlas sin arrastrarlas, evitando el efecto lija que puede producir ralladuras en su suelo. Si hubiera manchas pase un paño humedecido con producto especial para el tipo de piso, sin mojar demasiado éste. No utilizar productos muy abrasivos que le quiten brillo o corroan el piso.

III. LIMPIEZA DE ALFOMBRAS / TAPIZONES

Colocar los señalizadores correspondientes y preparar el área a limpiar retirando el mobiliario correspondiente. Terminada la tarea, se retorna el mobiliario a su lugar de origen, se retiran los señalizadores y la maquinaria que se utilizó para su limpieza.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

Aspirado previo de toda el área a ser limpiada, para proceder con su lavado utilizando productos especiales que desmanchen y a la vez que permitan un secado rápido, evitando cualquier daño, deterioro o decoloración a su textura.

Para el lavado utilizar una máquina industrial de gran poder de absorción y que permita desplazarse por lugares estrechos que faciliten la total limpieza del ambiente. Se pulveriza agua y productos limpiadores sobre la alfombra en cantidades suficientes como para remover la tierra y suciedad e inmediatamente la absorbe dejando solo humedad. Se seca en 4 horas aproximadamente.

El objetivo es la extracción total de la suciedad sin dejar, residuos, ni shampoo, desmanchar con productos específicos para cada tipo de mancha, incorporación de desinfectantes a los productos limpiadores, tratamiento anti hongos. Así mismo se detalla en el cuadro N°05 las diferentes dependencias de la Corte.

IV. LIMPIEZA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Inodoros: Rociar la taza con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la taza y dejar correr el agua. Vaciar la cisterna para terminar de eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar, no olvidar las tapas, la cisterna y el pie del inodoro.

Cisterna de Inodoros: Limpiar el interior de la cisterna, con la escobilla de mango largo se retira la suciedad acumulada en el fondo del tanque, luego se levanta el flotador y se desagua la cisterna. Con un paño empapado en desinfectante frotar el interior. Colocar pastilla clorada o gel desinfectante.

Lavado: Retirar los pelos, arenillas, restos de jabón o restos de dentífrico que pudieran existir. Rociar la cavidad y exteriores del lavabo con desinfectante o limpiador líquido y dejar actuar.

Luego con una esponja apropiada con bastante agua hasta que no queden residuos. Terminado ello, impregnar un paño con producto con olor a pino o similar y repasar.

Urinaríos: Rociar la cavidad del urinario con el desinfectante y dejar actuar. Luego con la escobilla limpiar las paredes laterales interiores de la cavidad y dejar correr el agua hasta eliminar el desinfectante y comprobar que todo esté limpio, sino proceder a limpiar nuevamente. Para el sarro utilizar un producto como el limpiador en crema, frotar con una esponja, aclarar y secar. En el exterior, pasar un paño con producto desinfectante y luego aclarar.

Grifería: La limpieza de la grifería se realiza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas a utilizar en la grifería no deben ser rugosos por que pueden rayar el material. Dependiendo de los materiales de los grifos será el método empleado en su limpieza.

Los grifos dorados o esmaltados deben limpiarse con productos específicos para estos tipos de acabados. Nunca hay que usar productos que puedan terminar con el acabado. Se frota con la solución del producto hasta que desaparezcan las manchas de sarro, aclarar y secar. Para limpiar la base de los grifos utilizar un cepillo pequeñas de cerdas de nylon con limpiador en crema o polvo, enjuague y secar.

Para que los grifos queden impecables, deben secarse y frotar con un paño seco y retirar las huellas de agua.



V. LIMPIEZA DE VIDRIOS / VENTANAS / MAMPARAS

Vidrios pequeños: Rocíe el líquido limpiavidrios sobre la superficie, pase una esponja sobre toda la superficie y lo más rápido posible seque todo el vidrio con papel descartable. Si el vidrio está muy sucio deberá mojarse más, lo cual garantizará que el secado con el papel descartable, no deje rayas.

Vidrios medianos o grandes: Sumerja el limpiador de vidrios (parte de la esponja) en una solución de agua y detergente (o producto especial) y moje toda la superficie del vidrio. Luego pase el limpiador de vidrios (parte jebe) verticalmente desde el extremo superior del vidrio hasta abajo tratando de no levantar el limpiador de vidrio en ningún momento, si no se logra mantenerlo todo el tiempo, moje de nuevo y repita el proceso.

Si es un vidrio interno, cubrir el suelo con un trozo de tela en desuso o plástico, para no mojar demasiado el piso.

Secar una franja vertical y luego la franja vecina a ésta, si se realiza el secado muy lentamente es probable que en algún sector del vidrio el agua se evapore, si esto pasa simplemente volver a mojar ese sector y continúe con el secado. Las rayas y marcas que pudieron haber quedado, se eliminan con un paño seco o con papel descartable, por último secar con un paño los bordes de los marcos.

VI. LIMPIEZA DE MOBILIARIO

Acabado madera: Eliminar polvo y arenilla, y luego frotarlos con un paño suave, humedecido con un atomizador con producto especial o lustra muebles. No pasar por la superficie de los muebles el paño seco, pues sólo se consigue esparcir aun más el polvo, aumentando el riesgo de que se raye la superficie y dañar el acabado. También los bordes y frentes de gavetas, puertas y gabinetes, trabajando siempre en la dirección de la fibra de la madera.

Acabado acrílico: Limpiar la superficie con un paño limpio y suave ligeramente humedecido y lavarlo si es preciso con una solución de agua y detergente suave (si el mueble es acrílico) y de agua con un limpiador para cristal (si el mueble es de vidrio). Para lavarlo, use un paño muy suave o una esponja. Luego enjuague con un paño mojado y seque con otro limpio.

Acabado acero inoxidable o hierro forjado: Quitar el polvo con un paño suave o una aspiradora. Luego se limpia con un paño humedecido en agua jabonosa, en una solución de agua y soda o en un limpiador para uso general. Enjuagar y secar con un paño limpio. Para mayor protección de los muebles de hierro, aplíqueles con frecuencia una fina capa de cera líquida o en pasta.

Acabado Cuero: Quitar el polvo con un paño limpio y suave. Si la superficie es labrada o tiene botones u otros adornos, usar un cepillo de cerdas finas. Cuando necesiten una limpieza más a fondo, use jabón especial para cuero o frótelos suavemente con una esponja humedecida.

Acabado Plástico, Vinyl: Quitar el polvo con una esponja ligeramente humedecida en un detergente especial para estos materiales. Se enjuaga y se seca.

VII. FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN

Fumigación Integral: Para la eliminación y el control de insectos voladores y rastreros aplicando productos a base de, Cypermctrina y desinfectantes. Productos que cuentan con la autorización del Ministerio de Salud y que serán aplicados con máquinas Nebulizadoras y Pulverizadoras.

Desratización: El servicio consiste en la colocación de cebos en las áreas, colocados en sitios estratégicos por donde suelen transitar los roedores, utilizando cebos



congelados, pellets y parafinados en bloque para un mejor resultado y eficacia del servicio.

1. PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS:

Desinsectización: Se realizará mediante el empleo de insecticidas seleccionados cuidadosamente y aplicados conforme a las técnicas descritas. Cabe mencionar que los productos cuentan con la debida autorización del Ministerio de Salud, son elaborados especialmente para ser usados en Salud Pública y se encargaran de eliminar toda clase de insectos voladores y rastreros, son de acción inmediata, prolongado poder residual y efecto Knock Down, y se encuentran actualmente a la vanguardia de los insecticidas controladores de plagas, como son la Cypermetrina, los Piretroides Sintéticos, los ULV, etc.

Desinfección: Es la aplicación de desinfectantes (bactericidas, fungicidas, y viricidas) que actúan en dosis de permanencia inocua, se realiza ya sea con pulverizador o nebulizador, dependiendo del área a tratar, éste servicio es de vital importancia en ambientes donde se preparan, elaboran, transforman o procesan alimentos, ya que es frecuente por su naturaleza que en esos lugares permanezcan en el ambiente diferentes tipos de virus y bacterias causantes de enfermedades.

Desratización: Se denomina a las técnicas defensivas que impiden que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones. Se orienta a la modificación de las condiciones ambientales con objeto de prevenir y limitar la expansión de estas especies.

Para conseguir los mejores resultados, empleamos el Control Integrado, basado en la aplicación de distintos sistemas, que son complementarios y con los que se consiguen resultados espectaculares (cuando hablamos de desratización, siempre se incluye a ratas y ratones).

2. EQUIPOS A UTILIZAR

Mochila Manual: Cumplen completamente con los requisitos operacionales de campo sobre rociadores a compresión, utilizados en programas mundiales y nacionales de control de vectores de enfermedad. Cumplen con las especificaciones de la Organización Mundial de la Salud.

Motopulverizadoras: Es un equipo portable motorizado en forma de mochila que se encarga de arrojar un espectro de gotas uniforme gracias a la fuerza de su motor, permitiendo hasta seis metros de alcance en aplicación horizontal y cuatro metros en forma vertical superior, garantizando una máxima eficiencia por su gran cobertura y fácil manejo.

Nebulizadoras: Gracias a su potente generación termodinámica produce una niebla fina que no mancha ni deja olores secundarios. Poseen gran performance para el combate eficiente de insectos, plagas, enfermedades fungosas, virus y bacterias. No hay polución del suelo debido a pérdidas por goteo de los pesticidas y la degradación de materias activas es más rápida. Este procedimiento rinde así un valioso aporte a la protección ambiental.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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>
	Inscripción vigente en el Registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral-RENIEEIL, en dicha se debe detallar las actividades de servicio de limpieza.
	Importante
	<i>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.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia de constancias 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 de Empleo, vigente.
	Importante
	<i>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.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/3,000,000,00 (Tres 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.
	Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de limpieza en locales públicos o privados, Limpieza de ambientes u oficinas, Mantenimiento de ambientes u oficinas, Servicio de fumigación de ambientes u oficinas.
	<u>Acreditación:</u>
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ⁸ , correspondientes a un

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



máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

"... 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

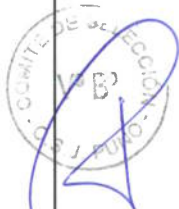
PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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> <p>[90] puntos</p>



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Evaluación:

MEJORA 1: SERVICIO DE LAVADO Y ASPIRADO DE VEHICULOS.
MEJORA 2: COLOCACION DE DEPOSITOS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS
MEJORA 3: SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LABORES DE TRASLADO Y OTROS
MEJORA 4: SERVICIO DE HIDROLAVADO DE SS.HH. PUBLICOS DE LAS PRINCIPALES SEDES.
MEJORA 5: SERVICIO DE LAVADO DE ALFOMBRA (INDUSTRIAL) AL SECO.
MEJORA 6: OTROS

(Máximo 10 puntos)

Mejora 1 : [01] puntos

Mejora 2 : [02] puntos

Mejora 3 : [01] puntos

Mejora 4 : [03] puntos

Mejora 5 : [02] puntos

Mejora 6 : [01] puntos

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACION JURADA CUADRO DE SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD (ANEXO 07)

Importante

- De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.
- En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos⁹

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el 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 PAGO¹⁰

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.

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], 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 ACCESORIAS¹¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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 corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"**

ANEXOS



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

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

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 PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**

CONCURSO PÚBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

... [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 servicios¹⁸

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.

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

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**



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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

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

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO**
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Consortiado 1

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

Consortiado 2

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

Importante

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





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 7

CUADRO DE SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD (MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento el cumplimiento de los SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD:

ZONA: CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

El servicio adicional complementario que ofrezco sin costo a la Entidad, se realizara de acuerdo al periodo, frecuencia, locales, detallados según lo siguiente:

SERVICIO	RESPUESTA		PERIODO / FRECUENCIA	LOCALES
	SI	NO		
SERVICIO DE LAVADO Y ASPIRADO DE VEHICULOS.				
COLOCACION DE DEPOSITOS PARA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS				
SERVICIO DE APOYO DE PERSONAL PARA LABORES DE TRASLADO Y OTROS				
SERVICIO DE HIDROLAVADO DE SS.HH. PUBLICOS DE LAS PRINCIPALES SEDES.				
SERVICIO DE LAVADO DE ALFOMBRA (INDUSTRIAL) AL SECO.				
OTROS (DETALLAR)				

Este cuadro tiene carácter de declaración jurada.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
Presente.-

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

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

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

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

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJ/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO"

PODER JUDICIAL
Dn Peru

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)
"CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS DIFERENTES LOCALES DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE PUNO"

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°01-2021-CSJPU/PJ (Primera Convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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