

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:59:56 -05:00

### 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombreadar.
- 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.

2021

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:51:57 -05:00

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN  
PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA A LOS MAGISTRADOS  
COMPRENDIDOS EN LA CONVOCATORIA N° 001-2021-  
RATIFICACIÓN/JNJ**



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:52:45 -05:00



## 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.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484385  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:53:17 -05:00



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:53:33 -05:00

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
sofi  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:53:56 -05:00

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janelle FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:54:20 -05:00



### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194454365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:54:44 -05:00

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:55:07 -05:00



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:55:30 -05:00

8



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:56:35 -05:00



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:57:03 -05:00



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.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:57:30 -05:00

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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







Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:57:58 -05:00

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA  
RUC N° : 20194484365  
Domicilio legal : AV. PASEO DE LA REPÚBLICA 3285 (LIMA-LIMA-SAN ISIDRO)  
Teléfono: : 202-8080  
Correo electrónico: : raul.fernandez@jnj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicio de **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA A LOS MAGISTRADOS COMPRENDIDOS EN LA CONVOCATORIA N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 (AS-SM-5-2021-JNJ) DE FECHA 19/10/2021.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - 00

#### 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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

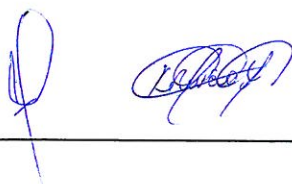
NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janelle FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:58:23 -05:00



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el pago de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad de la Unidad de tesorería en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, siendo el responsable de entregar el ejemplar, ubicado en Av. Paseo de la República 3285 – LIMA - SAN ISIDRO, departamento de Lima.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley De Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Demás Normas vigentes en materia de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital
- Resolución N° 57-2021-DG/JNJ, que aprueba la sexta Modificación del Plan Anual de Contrataciones del Pliego 198: Junta Nacional de Justicia.

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:59:06 -05:00

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 17:59:38 -05:00

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 0000-282766  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018 000 000 000 28276605

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Estructura de costos<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Molivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:01:06 -05:00

#### Importante

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Junta Nacional de Justicia, sito en la Av. Paseo de la República N° 3285, distrito de San Isidro, Provincia Lima y Departamento de Lima y/ o MESA DE PARTES VIRTUAL de la Junta Nacional de Justicia, mediante la plataforma virtual de mesa de partes, el cual puede ingresar a:

<https://extranet.jnj.gob.pe/public/081/>

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484385  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 15:01:43 -05:00



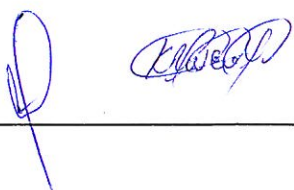
## 2.6. FORMA DE PAGO

- 1) La Junta Nacional de Justicia realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único, concluidas las evaluaciones solicitadas por la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, previa conformidad de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la JNJ.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la JNJ, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El CONTRATISTA deberá hacer entrega de los siguientes productos:
  - Entregable N°1 Programa /Plan de Trabajo
  - Entregable N°2 Evaluaciones Psicológicas y psicométricas
  - Entregable N°3 Informe Ampliatorio

Dicha documentación se debe presentar con un Oficio dirigido al presidente de la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, adjuntando en sobre cerrado (confidencial) las evaluaciones psicológicas y psicométricas de cada magistrado, los mismos que deben ser presentados debidamente firmado, visado y foliado en la Mesa de Partes presencial sito en Av. Paseo de la República 3285 -San Isidro.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:02:16 -05:00



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA A LOS MAGISTRADOS COMPRENDIDOS EN LA CONVOCATORIA N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ.

##### Contenido

1	ÁREA USUARIA.....	2
2	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	2
3	FINALIDAD PÚBLICA.....	2
4	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	2
5	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	3
5.1	Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, EL CONTRATISTA deberá cumplir, adicionalmente, con las siguientes condiciones del servicio.....	3
5.2	Actividades.....	3
5.3	Metodología del trabajo.....	5
5.4	Plan de Trabajo.....	6
6	LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
6.1	Lugar.....	7
6.2	Plazo de Ejecución del servicio.....	7
7	ENTREGABLES.....	7
8	OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	10
8.1	Otras obligaciones del contratista.....	10
9	SUBCONTRATACIÓN.....	10
10	CONFIDENCIALIDAD.....	10
11	MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	10
11.1	Coordinación y Supervisión.....	10
12	FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	10
13	PENALIDADES.....	10
13.1	Penalidades por mora:.....	11
13.2	Otras penalidades:.....	11
14	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.....	11
15	CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN.....	11
16	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	12
17	VINCULACIÓN AL POI.....	12
18	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	12



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:02:54 -05:00

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y RATIFICACIÓN DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA.
Meta Presupuestaria	012
Actividad del POI:	Actividad Operativa 1.- Soporte Técnico Jurídico y Administrativo de los Procedimientos Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces. Actividad Operativa 2.- Soporte Técnico Jurídico y Administrativo de los Procedimientos Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios (R.O.)
Ficha de Homologación	NO APLICA
Lista de bienes y Servicios Comunes (LBSC)	NO APLICA
Acuerdo Marco	NO APLICA

1 ÁREA USUARIA

Dirección de Evaluación Integral y Ratificación

2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de evaluación psicológica y psicométrica para los procedimientos de evaluación integral y ratificación

3 FINALIDAD PÚBLICA



Evaluación integral y ratificación de jueces, juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público en cumplimiento del mandato constitucional establecido en el artículo 154 de la Constitución Política del Perú.

4 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un proveedor especializado en el proceso de evaluaciones psicológicas y psicométricas a jueces/ juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público comprendidos en la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:03:32 -05:00

## 5 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio a contratar es a todo costo, es decir EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa, laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del servicio.

### 5.1 Durante el tiempo que dure el Estado de Emergencia declarado por el Gobierno a consecuencia del COVID-19, EL CONTRATISTA deberá cumplir, adicionalmente, con las siguientes condiciones del servicio

- a. En todas las evaluaciones psicológicas y psicométricas, EL CONTRATISTA debe cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobados por Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA" y sus posteriores adecuaciones y cumplir con los Protocolos Sectoriales que emita el sector correspondiente.
- b. Capacitar al personal que brinde el servicio en las medidas que deben aplicarse para prevenir la propagación del COVID-19.
- c. Deberá proporcionar permanentemente a su personal la cantidad suficiente de equipos de protección personal e implementos de limpieza y desinfección, para la provisión del servicio; debiendo brindar (como mínimo) los siguientes insumos:
  1. Equipos de protección:
    - Mascarrillas quirúrgicas
  2. Implementos de limpieza y desinfección:
    - Alcohol en gel o soluciones desinfectantes, elaborados con las especificaciones técnicas del Ministerio de Salud.
    - Jabón líquido y papel o toallas desechables, para el lavado de manos de su personal.

### 5.2 Actividades

Para el cumplimiento del objetivo, se deben realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- a. Contar con las instalaciones adecuadas para la realización de evaluaciones psicológicas y psicométricas, (cuando se requiera la evaluación de manera presencial), mínimo dos (02) salas (que cumplan con el distanciamiento social) con un aforo mínimo de quince (15) magistrados por sala, en la ciudad de Lima Metropolitana, para la realización de las evaluaciones psicológicas y psicométricas.
- b. Contar con todas las licencias y permisos legales para el uso de plataformas virtuales para cada una de las evaluaciones (psicológicas y psicométricas), caso contrario contar con una propia que garantice el correcto desarrollo de las evaluaciones, las mismas que se utilizarán de requerir se ejecuten de manera virtual, de acuerdo a lo solicitado oportunamente por el personal de contacto de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación. En el caso de hacer uso de las pruebas estandarizadas, EL CONTRATISTA deberá asegurarse de contar con las licencias respectivas para el uso o adaptación de dichas pruebas (presentarse como parte de los documentos de la oferta).
- c. Todas las evaluaciones a utilizar deben contar con la validez, confiabilidad correspondiente y deben proceder de fuentes debidamente autorizadas.





d. Participar en reuniones (virtuales o presenciales), de coordinación y reporte de avances con la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación. En el caso de las reuniones virtuales podrá utilizarse las plataformas meet o zoom.

e. Al final de la ejecución de las evaluaciones, EL CONTRATISTA deberá entregar la documentación generada. Ésta deberá ser entregada en la Junta Nacional de Justicia, mediante Oficio dirigido al Presidente de la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, acompañado de un (01) informe de evaluación psicológica y psicométrica por cada magistrado evaluado.

f. Atención preferencial y máxima confidencialidad, conforme al siguiente detalle:

EL CONTRATISTA debe realizar los ajustes razonables en la ejecución de las evaluaciones psicológicas y psicométricas, considerando a las personas con discapacidad, implementando condiciones adecuadas de acceso a los ambientes donde se desarrollen las evaluaciones, tomando en cuenta los requerimientos y necesidades de asistencia de dichos magistrados, de acuerdo con la normatividad vigente.

EL CONTRATISTA se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, procesos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a la Junta Nacional de Justicia, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento por escrito.

EL CONTRATISTA se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y terceros, bajo su responsabilidad.

En caso que EL CONTRATISTA incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, la Junta Nacional de Justicia, de comprobar que ha sido difundido o comunicado información sin su autorización, adoptará las acciones legales que correspondan.

g. Las evaluaciones psicológicas y psicométricas serán dirigidas a diversos magistrados, previa indicación de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, y bajo la modalidad que se indique (presencial o virtual) de acuerdo a las coordinaciones que se realicen, según detalle:

SERVICIO ESPECÍFICO DE LAS EVALUACIONES	NIVELES
Evaluaciones psicológicas y psicométricas	Magistrados Supremos (08): Jueces/ Juezas Supremos y Fiscales Supremos.
	Magistrados superiores y niveles inferiores (192): Jueces/ Juezas Superiores, Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Provinciales, Fiscales adjuntos superiores, Fiscales adjuntos provinciales.



h. Contenido de las evaluaciones psicológicas: evaluaciones que midan características de personalidad, aptitudes intelectuales, habilidades sociales, valores personales, evaluaciones psicolaborales u otra herramienta que permita evaluar aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, permitiendo obtener información general acerca de las características de personalidad (inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras). Pueden ser de tipo cuestionario y/o proyectivas. Las evaluaciones se



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:04:50 -05:00

podrán ejecutar de manera presencial o virtual de acuerdo a lo solicitado oportunamente por el personal de contacto de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

Los instrumentos o técnicas deben contar con la validez y confiabilidad correspondiente y deben proceder de fuentes debidamente autorizadas.

Las pruebas psicológicas deben ser elegidas e interpretadas por psicólogos/as colegiados/as y habilitados/as, quienes deben encargarse de la elaboración de los informes correspondientes.

- i. Contenido de las evaluaciones psicométricas: pruebas de aptitudes, habilidades (incluye la evaluación de razonamiento numérico, verbal, lógico o abstracto, memoria, coordinación espacial, entre otros) y/o coeficiente intelectual de los magistrados evaluados. Las evaluaciones se podrán ejecutar de manera presencial o virtual de acuerdo a lo solicitado oportunamente por el personal de contacto de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

Los instrumentos o técnicas deben contar con la validez y confiabilidad correspondiente y deben proceder de fuentes debidamente autorizadas.

Las pruebas psicométricas deben ser elegidas e interpretadas por psicólogos/as colegiados/as y habilitados/as, quienes deben encargarse de la elaboración de los informes correspondientes.

- j. Evaluación de curriculum vitae de cada magistrado comprendido en la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ, la misma que será solicitada a cada magistrado evaluado por EL CONTRATISTA, el día en el que se ejecuten las evaluaciones.

- k. Elaborar los instrumentos para la entrega de resultados de las evaluaciones realizadas. Ello implica la propuesta de:

- Protocolo para la aplicación de la entrevista, las cuales deben considerar el lapso de adaptación o preparación de los magistrados para el uso de las plataformas virtuales, de corresponder, previo al inicio de cada una de las entrevistas.
- Definición del medio o plataforma virtual a utilizarse para la aplicación de la entrevista, de realizarse de manera virtual.
- Formatos matrices para el registro de resultados, en el caso de la evaluación de competencias se debe considerar los formatos para el registro de comportamientos por cada competencia.
- Formatos para informes individuales con gráficos para la ponderación y valoración por cada evaluación realizada y de ser el caso, de cada competencia evaluada en el magistrado.



### 5.3 Metodología del trabajo

EL CONTRATISTA desarrollará la siguiente metodología:

- a. A partir del día siguiente de suscrito el contrato o la comunicación electrónica de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación- DER, podrá requerir a EL CONTRATISTA el inicio de las evaluaciones de acuerdo a los procesos de selección que convoque e indicará las evaluaciones a realizar (psicológicas y psicométricas) y la modalidad por la cual se deben ejecutar (presencial o virtual).
- b. EL CONTRATISTA deberá realizar las entrevistas necesarias a fin de validar la información registrada en los curriculum vitae de los magistrados y realizar otras



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:05:17 -05:00



validaciones que garanticen la calidad del proceso (para las entrevistas virtuales podrán utilizarse distintas plataformas como: zoom o meet).

- c. Llevar a cabo las evaluaciones que correspondan: Evaluación Psicológica y Evaluación Psicométrica, de acuerdo a lo indicado por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.
- d. La cantidad total de magistrados a evaluar será de doscientos (200) magistrados comprendidos en la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ.
- e. EL CONTRATISTA deberá desarrollar en su propuesta metodológica el detalle de las matrices de la forma como se realizará la evaluación, así como los formatos en los que grafiquen los resultados.
- f. EL CONTRATISTA realizará las evaluaciones (psicológicas y psicométricas) de acuerdo a lo señalado por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, considerando la modalidad que se requiera (presencial o virtual).
- g. EL CONTRATISTA propondrá a la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación las herramientas y técnicas a utilizar para realizar las evaluaciones, considerando los perfiles de los magistrados convocados. La Dirección de Evaluación Integral y Ratificación aprobará la propuesta en un plazo no mayor a 3 días calendario de recepcionado el Plan de Trabajo.
- h. EL CONTRATISTA realizará las evaluaciones en sus instalaciones, (de requerirse de manera presencial), las mismas que deben ubicarse en Lima Metropolitana.
- i. Los entregables deben ser remitidos con un Oficio dirigido al Presidente de la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, adjuntando en sobre cerrado (confidencial) las evaluaciones psicológicas y psicométricas de cada magistrado, los mismos que deben ser presentados debidamente firmados, visados y foliados en la Mesa de Partes presencial sito en Av. Paseo de la República 3295 -San Isidro, en el horario de 9:00 a.m. a 15:00 p.m. Asimismo, deberá remitir la misma información ingresada por Mesa de Partes (de un juego) a través de correo electrónico al profesional de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, con quien ha coordinado las evaluaciones, el mismo día que ingrese la documentación por Mesa de Partes de la Junta Nacional de Justicia.
- j. EL CONTRATISTA deberá tener capacidad para atender en simultáneo tres (03) grupos de 15 magistrados en cada grupo (como mínimo), que cumplan los protocolos sanitarios y del distanciamiento social, para la realización de las evaluaciones psicológicas y psicométricas (cuando se requiera la evaluación de manera presencial), en la ciudad de Lima Metropolitana.
- k. EL CONTRATISTA deberá contar con todas las licencias y permisos legales para el uso de plataformas virtuales, de requerirse las evaluaciones (psicológicas y psicométricas) se ejecuten de manera virtual, o contar con una propia que garantice el correcto desarrollo de las evaluaciones. Las evaluaciones a ejecutar deben contar con validez, confiabilidad correspondiente y deben proceder de fuentes debidamente autorizadas.



#### 5.4 Plan de Trabajo

El plan de trabajo debe incluir la definición de técnicas a utilizar en cada evaluación (psicológica y psicométrica) tiempos, ambientes (virtuales o físicos), materiales y el equipo responsable de ejecutar las evaluaciones.

El Plan de Trabajo será válido por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recepcionado, a través de la Mesa de Partes de la Junta Nacional de Justicia.

La Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, notificará a EL CONTRATISTA por medio de correo electrónico respecto de la convocatoria y la relación de los magistrados a ser evaluados.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
sof  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:06:00 -05:00



así como la modalidad de ejecución (presencial o virtual) considerando el cargo de los magistrados a evaluarse

## 6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 6.1 Lugar

El servicio objeto del presente término de referencia podrá ser realizado de manera virtual mediante herramientas virtuales o de manera presencial en las instalaciones de EL CONTRATISTA, las mismas que deben encontrarse en Lima Metropolitana. La Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, indicará la modalidad de ejecución de las evaluaciones oportunamente.

### 6.2 Plazo de Ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.

## 7 ENTREGABLES

Los productos que deberán ser entregados por el CONTRATISTA son:

ENTREGABLES	DESCRIPCION DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGABLES
 Entregable N° 1 Programa/ Plan de Trabajo	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Programa detallado y diseño metodológico definición de técnicas y herramientas a usarse en las evaluaciones psicológicas y psicométricas.</li><li>2. Metodología y las matrices para la entrega de resultados de las evaluaciones psicológicas y psicométricas, ello implica la presentación de formatos para la ponderación y valoración de resultados, modelo de formato individual de evaluaciones del magistrado, modelo de formato de evaluación final del magistrado, debidamente validado por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.</li><li>3. Se debe presentar la programación detallada de cada magistrado a evaluar, consignando el nombre del magistrado, la fecha y hora a realizarse la evaluación (especificando lo siguiente: <b>si se ejecuta de forma virtual:</b> remitir el enlace virtual para la misma, o <b>si se ejecuta de forma física:</b> remitir la dirección y referencia de la misma, en la ciudad de Lima Metropolitana), en la que se realizará las evaluaciones psicológicas y psicométricas de los 200 magistrados comprendidos en la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ. Considerando que la evaluación tendrá un plazo intervalo de cinco (05) a diez (10) días hábiles de ejecución.</li></ol>	Hasta los (05) días calendario siguientes de suscrito el contrato

	4 El plan de trabajo será aprobado en un plazo máximo de tres (03) días calendario de recepcionado.	
--	---	--

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGABLES
Entregable N°2	<p>1. Oficio dirigido al Presidente de la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, anexando la totalidad de informes individuales finales de los magistrados evaluados, el informe individual final debe contener el detalle de las evaluaciones realizadas (un original y tres copias), el cual debe detallar y graficar los resultados obtenidos por cada evaluación realizada (psicológica y psicométrica) y bajo la modalidad requerida (presencial o virtual) de acuerdo a lo indicado por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, por cada magistrado evaluado, así como las recomendaciones y conclusiones, acompañado de las observaciones de las actividades desarrolladas y resultados detallados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones psicológicas: con información de la medición de características de personalidad, aptitudes intelectuales, habilidades sociales, valores personales, evaluaciones psicolaborales u otra herramienta utilizada que permita evaluar aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, detallando la información respecto a las características de personalidad (inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía entre otras)</li> <li>- Evaluaciones psicométricas: con el detalle de las pruebas de aptitudes habilidades (incluye la evaluación de razonamiento numérico verbal, lógico o abstracto, memoria, coordinación espacial entre otros) y/o coeficiente intelectual de los magistrados. Así como de los resultados psicolaborales.</li> </ul> <p>Los Informes Individuales de evaluación psicológica y psicométrica de cada magistrado evaluado, deberá contener todos los resultados, considerando las capacidades intelectuales, las características de personalidad, competencias laborales, desarrollo de competencias Evaluadas, Valores/Otros, Resultado gráfico: Puntuación Obtenida -Categoría-Nivel Alcanzado -Descripción por Nivel (Nivel Alcanzado: Recomendable (Dominio Completo y Alta Ejecución), Recomendable con Observación (En Ejecución) y No Recomendable (En Desarrollo o en</p>	Hasta los cinco (05) días calendarios siguientes de ejecutadas todas las evaluaciones psicológicas y psicométricas, según la programación detallada en el Plan de Trabajo



*[Handwritten signature]*



	<p>Inicio)). Resultados Descriptivos: Fortaleza y Área de Mejora, Conclusiones y Recomendaciones.</p> <p>2. Se debe presentar una lista de Asistencia en formato digital, por cada proceso de evaluación firmado por cada magistrado evaluado, de requerir su ejecución de manera presencial (prueba que acredite su participación presencial).</p> <p>3. En caso de requerirse la ejecución de evaluaciones de manera virtual, EL CONTRATISTA deberá acreditar de manera veraz y comprobable la ejecución de la/s evaluaciones del magistrado y la participación de los magistrados en las mismas (prueba que acredite su participación virtual).</p> <p><b>Nota importante:</b> EL CONTRATISTA tiene un plazo de hasta tres (03) días para remitir los informes de evaluación psicológica y psicométrica realizados por cada día de evaluación, según la programación detallada en el Plan de Trabajo, a través de correo electrónico al profesional de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, (el cual le será comunicado en su oportunidad).</p>	
--	---	--

ENTREGABLE	DESCRIPCION DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGABLES
Entregable N° 3	Informe ampliatorio que contenga información adicional y/o aclaratoria sobre el informe individual final de la evaluación psicológica y psicométrica realizada a los magistrados comprendidos en la Convocatoria N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ, respecto a las solicitudes presentadas por los magistrados evaluados requiriendo información adicional y/o aclaratoria sobre el informe individual final de evaluación psicológica y psicométrica.	Hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente de la <u>fecha límite</u> <sup>1</sup> de recepción de observaciones o solicitudes de información adicional y/o aclaratoria, respecto a las evaluaciones psicológicas y psicométricas realizadas a los magistrados evaluados.



(\*) En caso la información requerida no sea emitida a tiempo por terceros o esta no exista por diferentes motivos, EL CONTRATISTA deberá elaborar un informe detallado al cual se adjunte la documentación que acredite lo manifestado en dicho informe, ante la falta de mínimo de referencias laborales solicitadas. En caso que no se cumpla con lo antes nombrado se tendrá por no presentado el ENTREGABLE y se iniciará el cómputo para las penalidades correspondientes.

<sup>1</sup> Fecha límite que será comunicada oportunamente por la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación

*[Handwritten signature]*





Nota: En caso en que la fecha de entrega corresponda a día sábado, domingo o feriado, el Entregable deberá ser entregado el primer día hábil siguiente.

## 8 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 8.1 Otras obligaciones del contratista

- EL CONTRATISTA no podrá efectuar cambio del personal, sin la debida aprobación de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación, debiendo entregar previamente el file del reemplazante para la evaluación correspondiente.
- Queda expresamente establecido que no existe relación alguna entre la Junta Nacional de Justicia y el personal de EL CONTRATISTA, siendo EL CONTRATISTA responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales y cualquier otro derecho que pudiera corresponderles.
- La Junta Nacional de Justicia, no asumirá ninguna responsabilidad por la obligaciones que por Ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o terceros originados en la ejecución del presente servicio

## 9 SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación del servicio.

## 10 CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de la Junta Nacional de Justicia, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo personal designado para la prestación del servicio. EL CONTRATISTA se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fici cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

EL CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda información suministrada por la Junta Nacional de Justicia. Al término del servicio, EL CONTRATISTA devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por la Junta Nacional de Justicia.

## 11 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

### 11.1 Coordinación y Supervisión

La coordinación y supervisión estará a cargo de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la Junta Nacional de Justicia.

## 12 FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El pago se realizará en un pago único, concluidas las evaluaciones solicitadas por la Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación, previa conformidad de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la JNJ.

## 13 PENALIDADES

Las penalidades serán aplicadas de acuerdo a lo establecido en los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley Nº 30225 -Ley de Contrataciones del Estado



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:07:27 -05:00

30

### 13.1 Penalidades por mora:

La entidad le aplicará una penalidad por retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

### 13.2 Otras penalidades:

Asimismo, la Entidad establece la aplicación de otras penalidades por incumplimiento de contrato, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado, por los siguientes supuestos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con el procedimiento para reemplazar personal	S/250 (por cada caso detectado)	Según informe de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la JNJ.
2	En caso, los instrumentos o técnicas de evaluación no cuenten con la validez y confiabilidad correspondiente y/o no proceden de fuentes debidamente autorizadas.	S/50 (por cada caso detectado)	
3	En caso de presentar informes con información errónea respecto a las evaluaciones aplicadas y/o resultados discordantes entre los cuantitativos y cualitativos.	S/50 (por cada caso detectado)	
4	Presentar los informes de evaluaciones psicológicas y psicométricas realizadas sin firma de un psicólogo colegiado y habilitado	S/50 (por cada caso detectado)	



### 14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados deberá ser de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

### 15 CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista que realice el servicio declarará y garantizará el no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier



beneficio o incentivo ilegal en relación a la labor realizada. Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la instalación del bien, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción directa o indirectamente. Además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar las medidas necesarias para evitar los referidos actos o prácticas.

#### 16 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **PRECIOS UNITARIOS**

El Contratista deberá presentar un cuadro de costos por perfil a evaluar según siguiente detalle:

SERVICIO ESPECÍFICO DE LAS EVALUACIONES	NIVELES	COSTO UNITARIO (SOLES)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluaciones Psicológicas</li> <li>Evaluaciones Psicométricas</li> </ul>	Magistrados Supremos (08) Jueces/ Juezas Supremos y Fiscales Supremos.	
	Magistrados superiores y niveles inferiores (192): Jueces/ Juezas Superiores, Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Provinciales, Fiscales adjuntos superiores, Fiscales adjuntos provinciales.	

#### 17 VINCULACIÓN AL POI



AIE	AEI.2.1 Evaluación Integral y ratificación, oportuna de jueces y fiscales
AO	Actividad Operativa 1. Soporte Técnico Jurídico y Administrativo de los Procedimientos Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Jueces
ACTIVIDAD / TAREA	7.- Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica de Jueces
AO	Actividad Operativa 2. Soporte Técnico Jurídico y Administrativo de los Procedimientos Individuales de Evaluación Integral y Ratificación de Fiscales
ACTIVIDAD / TAREA	7.- Informes de Evaluación Psicológica y Psicométrica de Fiscales

#### 18 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





B.2	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Contar con instalaciones adecuadas para la realización de evaluaciones psicológicas y psicométricas (cuando se requiera la evaluación de manera presencial), mínimo dos (02) salas con un aforo mínimo de quince (15) magistrados por sala, en la ciudad de Lima Metropolitana</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerida</p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA CALIFICADO (UNO - 01)</b></p> <p>Título profesional universitario en Psicología</p> <p>Se requiere un mínimo de un (01) profesional <u>psicólogo/a especialista calificado</u> responsable de la ejecución, monitoreo y evaluación del grupo de magistrados supremos (Jueces/ Juezas Supremos y Fiscales Supremos)</p> <p>Se deberá presentar copia simple de la habilitación y colegiatura correspondiente, al inicio efectivo del servicio ante la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación</p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA (TRES- 03)</b></p> <p>Título profesional universitario en Psicología</p> <p>Se requiere un mínimo de tres (03) profesionales <u>psicólogo/a especialista</u> responsable de la ejecución, monitoreo y evaluación del grupo de magistrados superiores y niveles inferiores (Jueces/ Juezas Superiores, Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Provinciales, Fiscales adjuntos superiores, Fiscales adjuntos provinciales)</p> <p>Se deberá presentar copia simple de la habilitación y colegiatura correspondiente, al inicio efectivo del servicio ante la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso de que el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>



B.3.2	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA CALIFICADO</b></p> <p>Diplomado y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos o Gestión del Talento o Selección de Competencias, con una cantidad de 90 horas lectivas.</p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA</b></p> <p>Diplomado y/o especialización en Gestión de Recursos Humanos o Gestión del Talento o Selección de Competencias, con una cantidad de 90 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará en copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
B.4	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA CALIFICADO</b></p> <p>Con experiencia profesional mínima de seis (6) años como <u>psicólogo/a especialista calificado</u> en la aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas en el sector público o privado. (De preferencia realizada a jueces/ juezas del Poder Judicial y fiscales del Ministerio Público).</p> <p><b>PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA</b></p> <p>Con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años como <u>psicólogo/a especialista</u> en la aplicación de técnicas y/o herramientas para evaluaciones psicológicas y psicométricas en el sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100 000. 00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los</p>



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ, Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:08:45 -05:00

ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: temas relacionados a consultorías en gestión de recursos humanos, selección y evaluación de personal o head hunting o selección de puestos de los niveles de especialista, ejecutivo, jefatural y y/o gerencial en el sector público o privado.

#### Acreditación:

La experiencia de 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 madante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio en el 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



<sup>2</sup> Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia.





documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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


**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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 documentalmenente, y no mediante declaración jurada.



  
Norma Gutiérrez Vega  
Directora  
Evaluación Integral y Ratificación  
Junta Nacional de Justicia



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

**Importante**

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

## 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 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA A LOS MAGISTRADOS COMPRENDIDOS EN LA CONVOCATORIA N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], un **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:10:29 -05:00



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 **cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

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

**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 la **Dirección de Evaluación Integral y Ratificación de la Junta Nacional de Justicia** en el plazo máximo de **siete (07) 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 UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del 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, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:11:14 -05:00



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 CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo de la República 3295 -San Isidro

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"

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:11:55 -05:00

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		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 servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN NUNEZ Janette FAU 20194484365 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:12:15 -05:00

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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:12:39 -05:00



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:12:56 -05:00

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
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.*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 2019484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:13:18 -05:00

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
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 **SERVICIOS DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOMÉTRICA A LOS MAGISTRADOS COMPRENDIDOS EN LA CONVOCATORIA N° 001-2021-RATIFICACIÓN/JNJ**, 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.*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:13:39 -05:00



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
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 **cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o la comunicación vía correo electrónico de la Dirección de Evaluación Integral y Ratificación.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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







Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ, Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:14:06 -05:00

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:14:35 -05:00



[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.*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:14:56 -05:00





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**

Presente.-

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas: Magistrados Supremos (08): Jueces/ Juezas Supremos y Fiscales Supremos.	08		
	Evaluaciones Psicológicas y Psicométricas: Magistrados superiores y niveles inferiores (192): Jueces/ Juezas Superiores, Jueces Especializados o Mixtos, Jueces de Paz Letrados, Fiscales Superiores, Fiscales Adjuntos Supremos, Fiscales Provinciales, Fiscales adjuntos superiores, Fiscales adjuntos provinciales.	192		
TOTAL				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

NO APLICA

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

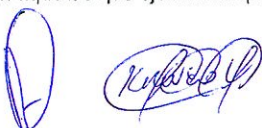
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soit  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:15:45 -05:00

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1  
Presente.-

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

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

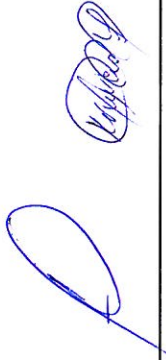
<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





Firma Digital



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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
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.*



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:17:17 -05:00

NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:17:37 -05:00



NO APLICA

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NÚÑEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:17:53 -05:00

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2021-JNJ-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por GALVAN  
NUNEZ Janette FAU 20194484365  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2021 18:18:16 -05:00