

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

[Three handwritten signatures in blue ink]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

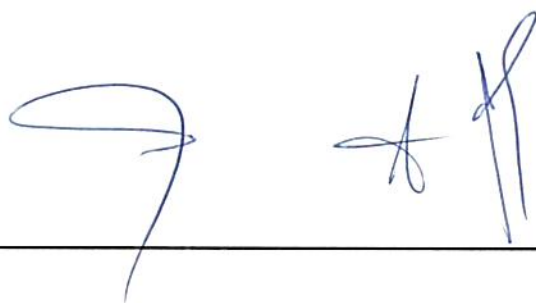
BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2023-CS-CSJLL-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y
VIDEO PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS
ORGANOS JURISDICCIONALES DE TRUJILLO Y ASCOPE
DE LA NUEVA LEY LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'G' followed by a series of loops and a vertical line.

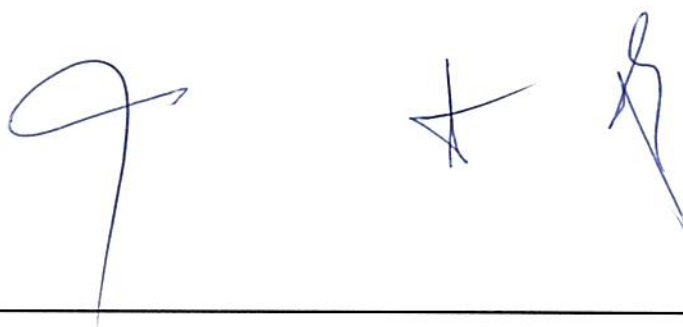
DEBER DE COLABORACIÓN

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.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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.

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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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.

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.



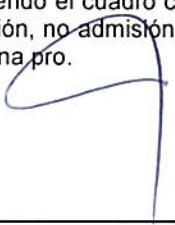
1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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, rechazo 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.

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.

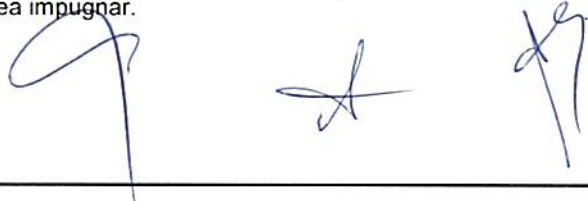
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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.



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 compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra 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 accesorio, 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.

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.

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

Advertencia

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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


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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR BOLIVAR 547-CENTRO HISTORICO –TRUJILLO
Teléfono: : 044-482030
Correo electrónico: : icabanillasc@pj.gob.pe; colivaresa@pj.gob.pe; rmedina@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición e instalación de equipos de audio y video para las Salas de audiencia laboral de los órganos Jurisdiccionales de Trujillo y Ascope de la Nueva Ley Laboral de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN: "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE TRUJILLO Y ASCOPE DE LA NUEVA LEY LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD",	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
U N I C O	MEZCLADOR DE 08 CANALES	UNIDAD	18
	AMPLIFICADOR	UNIDAD	18
	MICROFONO CON BASE TIPO CUELLO GANSO	UNIDAD	54
	MICROFONO CON BASE TIPO CUELLO GANSO CON SWITCH DE ENCENDID	UNIDAD	22
	PARLANTES DE PARED	UNIDAD	36
	AUDIFONOS	UNIDAD	18
	CAMARA WEB	UNIDAD	18
	UPS	UNIDAD	18

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato del OSCE - Formato N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 18 de julio de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, desagregado de la siguiente manera:

- Plazo de entrega: 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o suscripción del contrato.
- Plazo de Instalación 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de recepcionados los bienes en la sub área de almacén de la CSJLL.

1.10. 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 monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la Cta Cte del Banco de la Nación – Gerencia General del Poder Judicial N° 0000-281743 y recabar las bases en la Mesa de partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, sito en el Jr Bolivar 547-2do. Piso, Centro de Trujillo, en el horario de 08:00 am a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

Importante

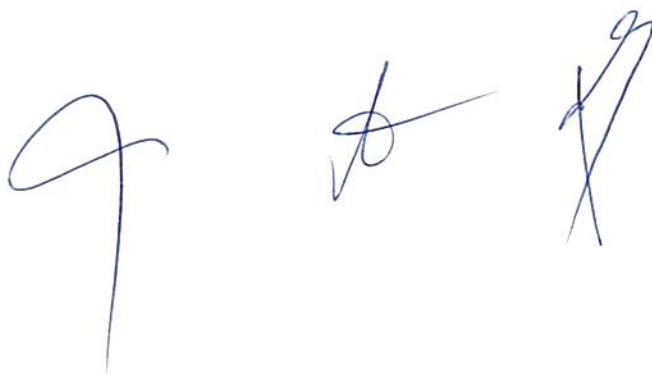
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature on the left is a large, stylized '9' shape. The middle signature is a smaller, more complex scribble. The third signature on the right is a tall, narrow, vertical scribble.

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 documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Ficha Técnica de los bienes ofertados indicando modelo y marca en idioma

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

español que permita verificar el cumplimiento de lo requeridos en las características técnicas. Todos los equipos ofertados deberán funcionar a 220 VAC directo de fábrica.

Absolución de observación N° 01: Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, **SALVO EL CASO DE LA INFORMACIÓN TECNICA COMPLEMENTARIA CONTENIDA EN FOLLETOS, INSTRUCTIVOS, CATÁLOGOS O SIMILARES, QUE PUEDE SER PRESENTADA EN IDIOMA ORIGINAL.** El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 9).**

Advertencia

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

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 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*

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, sito en el Jr Bolívar N° 547- 2do. Piso, Centro de Trujillo, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación, previa Conformidad emitida por parte del área usuaria y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la coordinación del área de logística (logisticalalibertad@pj.gob.pe):

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.
- ✓ Conformidad por parte del área usuaria
- ✓ Carta de Garantía por 24 meses.
- ✓ Declaración Jurada de compromiso por mantenimiento preventivo, conforme al punto 11, inciso g.
- ✓ Factura.
- ✓ Acta de Cumplimiento del numeral N° 4.2 del presente documento.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.



¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE TRUJILLO Y ASCOPE DE LA NUEVA LEY LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

1. ÁREA USUARIA:

Administración del Módulo Corporativo Laboral

AREA TECNICA:

Informática de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Adquisición de bienes de equipos audio y video para los órganos jurisdiccionales que integran los Módulos Corporativos Laborales de Trujillo y Ascope de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, que garantice el normal desarrollo de las audiencias orales.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad contar con el equipo tecnológico de audio y video necesario para llevar a cabo las audiencias en las diferentes salas de audiencia de los órganos jurisdiccionales de la Nueva Ley Laboral de Trujillo y Ascope, lo cual permita brindar un eficiente y oportuno servicio del sistema de justicia lo que se constituye en una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos del Estado a productos y resultados medibles, a favor de la población

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

El equipamiento adquirir e instalar, será de 18 kits de audio y video, la cual estará integrada por los bienes que se detallaran a continuación y deberá contener las características técnicas remitidas por la Gerencia de Informática (**OFICIO CIRCULAR-000002-2023-SSSTI-GI-GG**) que se describen a continuación:

Firma Digital

Digitado por: MEDINA
ALEXANDER JIMMY FAU
A23 2023-06-05 10:00

Firma Digital

Digitado por: MEDINA
ALEXANDER JIMMY FAU
A23 2023-06-05 10:00

POR RENOVACION DE EQUIPAMIENTO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA NLPT – 14 KITS DE AUDIO Y VIDEO (OFICIO Nro. 122-2023-PP0099-PJ)	
BIENES	CANTIDAD
Mezclador de 8 canales	14
Amplificador	14
Micrófono con base tipo cuello ganso	42
Micrófono con base tipo cuello ganso con switch de encendido	18 (12 para Jueces y 6 para Jueces Superiores)
Parlantes de pared	28
Audífonos	14
Cámara Web	14
UPS	14



firmado digitalmente por
ARE S ACATE Osmey
2023.08.24 17:05:42Z
D:00000000, O:00000000, OU:00000000, CN:00000000



firmado digitalmente por
ARE S ACATE Osmey
2023.08.24 17:05:42Z
D:00000000, O:00000000, OU:00000000, CN:00000000

**POR IMPLEMENTACIÓN DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS NUEVOS
ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA NLPT – 04 KITS DE AUDIO Y VIDEO
(OFICIO Nro. 110-2023-PP0099-PJ)**

BIENES	CANTIDAD
Mezclador de 8 canales	4
Amplificador	4
Microfono con base tipo cuello ganso	12
Microfono con base tipo cuello ganso con switch de encendido	4
Parlantes de pared	8
Audifonos	4
Cámara Web	4
UPS	4

N°	Bien	Características	Descripción
I	Mezclador de ocho canales (*)	Número de canales:	Ocho (08), mínimo
		Impedancia de entrada:	Entre 600 Ω - 50 KΩ
		Impedancia de salida:	Entre 100 Ω - 1 KΩ
		Entradas:	Ocho (08) entradas de microfono independientes como mínimo
		Incluye:	Toma de auriculares
		Frecuencia de respuesta:	Entre 50 Hz a 20 KHz, mínimo
		Potencia Phantom:	Entre +12 a +48 VDC.
		Fuente de Alimentación:	Entre 220 – 230 VAC, 60 Hz
		Función de monitoreo:	Incluye leds indicadores luminosos para monitoreo de la señal.
		Adicionales:	Salidas de audio independientes
		Tipo:	Mezclador RACKEABLE
		Tamaño:	2 U (1 U = 1.75" = 4.445 cm) como máximo de rack.
II	Amplificador (*)	Potencia nominal de salida por canal:	4 ohm, 115 W RMS mínimo
			8 ohm, 90 W RMS mínimo
		Potencia en modo puente:	8 ohm, 230 W RMS mínimo
		Refrigeración:	Disipador de calor o ventilador de aire forzado de velocidad variable
		Frecuencia de respuesta:	Entre 100 Hz - 16 KHz, mínimo
		Impedancia de entrada:	Entre 10 KΩ - 25 KΩ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
AS N° 005-2023-CS-CSJLL-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA



Validado digitalmente por MDCiSA
ALJACARIS D. RICHARD JIMENEZ P.A.U.
04777550429 soft
Activo: 04/07/2023 08:56:00
Fecha: 17/06/2023 08:56:00

III	Micrófono con base tipo cuello de ganso (*)	Requerimiento de energía:	Entre 220 - 240 VAC, 60 Hz
		Función de monitoreo:	Incluye leds indicadores luminosos para monitoreo de la señal
		Tipo:	Amplificador RACKEABLE
		Tamaño:	2 U (1 U = 1.75" = 4.445 cm) como máximo de rack.
		Tipo:	Cuello de ganso direccionable
		Patrón de captación:	Condensador Cardioides
		Longitud del cuello de ganso:	Entre 410 - 590 mm.
		Frecuencia de respuesta:	Entre 70 Hz a 16 KHz
		Impedancia:	Entre 100 Ω - 600 Ω
		Potencia Phantom:	Entre +11 – +52 VDC

N°	Blen	Características	Descripción
IV	Micrófono con base tipo cuello de ganso con switch de encendido (*)	Tipo:	Cuello de ganso direccionable
		Patrón de captación:	Condensador Cardioides
		Longitud del cuello de ganso:	Entre 410 - 590 mm.
		Switch de encendido:	Incluido en su base
		Frecuencia de respuesta:	Entre 70 Hz a 16 KHz
		Impedancia:	Entre 100 Ω - 600 Ω
		Potencia Phantom:	Entre +11 – +52 VDC
V	Audífonos (*)	Woofer:	Entre 35 - 45 mm. de diámetro
		Impedancia:	Entre 32 Ω - 45 Ω
		Longitud del cable:	Entre 1.5 a 3 m.
		Clavija:	Plug estereofónico miniatura de 3.5 mm. (1/8")
VI	Parlantes de Pared (*)	Woofer:	102 mm de diámetro, mínimo
		Potencia de salida:	Entre 60 - 100 W RMS
		Impedancia Nominal:	8 Ω
		Sensibilidad:	Entre 83 - 93 dB
		Frecuencia de respuesta:	Entre 85 Hz a 18 KHz
		Color:	Negro
		Gabinete:	Polipropileno o ABS



Validado digitalmente por
OLIVAREZ ACATE DISTRIBUIDOR
04777550429 soft

Absolución de consulta N° 03: Teniendo en cuenta los principios que rigen el proceso de contrataciones se acepta que el Material del parlante sea de Polipropileno o ABS o HIPS



Firmado digitalmente por MEDUSA
ALLACAPUS Richard Jimmy FAJ
0477550429 soft
Motivo: Day V. 8
Fecha: 17/04/2023 08:08:27 -05:00

ÍTEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
VII	Cámara Web (*)	Sistema del lente:	Enfoque automatico
		Captura de video:	1920 x 1080 pixeles
		Compatibilidad:	Windows 7, Windows 8, Windows 10
		Microfono Omnidireccional:	Integrado
		Velocidad de cuadro:	30 imágenes por segundo
		Campo Visual:	65° minimo
		Debe permitir correccion de Luz:	Si
		Interface:	USB 2.0
		Longitud del cable:	1.50 mts minimo
		Obturador de Privacidad :	Opcional (integrado o tapa)
		Adicionales:	Cable USB de extension Macho/Hembra, extension de 3.5 mts minimo, Tipo A.
		Formatos de grabación:	La cámara debe permitir grabar de manera directa o a través de un software en formato: * WMV



Firmado digitalmente por
OLIVARES ACATE Christian
Gonzalez FAJ 0477550429 soft
Motivo: Day V. 8
Fecha: 19/04/2023 09:47:42 -05:00

ÍTEM	BIEN	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
VIII	UPS (*)	Capacidad:	
		Potencia en VA / W:	1,000 VA / 600 W
		Salida:	
		Voltaje nominal:	Entre 220 - 240 VAC
		Frecuencia de salida:	Entre 50 - 60 Hz
		Número de tomacorrientes NEMA 5-15R:	6 tomas como minimo
		Entrada:	
		Voltaje nominal:	Entre 220 - 240 VAC
		Frecuencia de entrada:	Entre 50 - 60 Hz
		Baterías:	
		Cantidad de baterías:	01 como minimo
		Autonomia:	Aproximado 15 minutos
		Pantalla LCD o Panel control:	
		Estatus multifuncional LCD o leds indicadores.	
		Botón de encendido/apagado.	
		Alarma:	
		Tipos:	Modo backup (modo batería, modo UPS), batería baja, cambiar batería, UPS falla, sobrecarga.

(*) Vigencia de las características técnicas: Hasta el 31 de agosto de 2023.

- Para todos los ítems descritos, los proveedores al momento de remitir su cotización deberá indicar el modelo y marca de los bienes ofertados e incluir sus fichas técnicas respectivas en idioma español (*artículo 59 del Reglamento establece los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español*), de la misma manera a la hora de presentar su oferta y el adjudicatario como parte de su documentación al ingreso de los bienes al almacén.
- Todos los equipos a ofertar deberán funcionar a 220 VAC directo de fábrica, la cual deberán resaltar ello en sus fichas técnicas a la hora de ofertar el bien.

Absolución de Consulta N° 02: Se aceptaran camara que sean compatibles con windows 10 o superior, teniendo en cuenta los equipos de computo recientemente adquiridos con sistema operativo windows 10

- En caso sea necesario, deberá incluir un conversor (adaptador) de corriente de redondo a plano

4.1 CONSIDERACIONES GENERALES:

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

4.1.1 CONSIDERACIONES ADICIONALES:

4.1.1.1 Referidas al Software de Grabación no Incluido en la solución:

El proveedor, en caso sea necesario, deberá instalar el software de grabación de pistas estándar proporcionado por el Poder Judicial, que permita efectuar el almacenamiento de las pistas de audio en forma independiente y que deberán estar organizadas por carpetas, previa coordinación con el responsable de Informática de la corte y/o dependencia.

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por ME DINA
ALLACARRE S. Richard Arroyo FAU
E-17050429 soft
Módulo: Doy V. B.
Fecha: 17.06.2023 09:58:39 -05:00

4.1.1.2 Instalación:

- El proveedor se encargará de la instalación de todos los componentes del sistema de audio y video; hardware y software, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios, así como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
- La instalación incluye el tendido de cables de audio, video, red y eléctricos debidamente canalizados, necesarios para el funcionamiento del sistema de grabación de audio y video.
- Al momento de instalar, el proveedor está obligado a dotar los implementos necesarios a su personal, tal como se dispone en el Anexo N° 03 de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al SARS CoV-2, documento técnico de la Resolución Ministerial N° 675- 2022-MINSA
- El proveedor será responsable del tendido de canaletas, instalación de cajas toma datos, eléctricas y acondicionamiento de la sala incluido mano de obra civil si fuera necesario, a fin de que el local sobre el que se trabaje recobre su apariencia inicial, manteniendo los niveles de estética del medio.
- Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la entidad podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que la entidad pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por
OLIVARE S. ACATE, Christian
Giancarlo FAU 20477000429 soft
Módulo: Doy V. B.
Fecha: 19.06.2023 09:47:52 -05:00



4.2 PROTOCOLO DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS:

- Se realizará una prueba de operatividad integral de los equipos.
- El proveedor deberá encargarse de la configuración de los equipos de audio.
- El proveedor deberá cumplir con las medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos que correspondan, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA.

4.3 ENTREGABLES:

- 4.3.1 Relación detallada de cada uno de los equipos adquiridos por la entidad, en cuyo contenido deberá indicarse la marca, modelo y serie del bien.
- 4.3.2 Actas de Inducción realizada, la misma que deberá estar suscrita por los participantes y encargado de la Oficina de Informática de la corte.
- 4.3.3 Acta de Cumplimiento del numeral N° 4.2 del presente documento.
- 4.3.4 Diagrama de distribución del equipamiento por cada Sala, en donde se consigne las dimensiones de la sala y la ubicación final de cada equipo (mezclador, amplificador, parlantes, micrófonos, entre otros).
- 4.3.5 Informe Final el cual deberá detallar los numerales 4.3.1 al 4.3.4.

4.4 INDUCCIÓN SOBRE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS:

- El postor ganador deberá brindar una inducción de 02 horas efectivas virtuales y/o presenciales como mínimo para el personal técnico (02 personas como mínimo designadas por la Corte). La fecha, el lugar y/o la plataforma tecnológica para el desarrollo de la inducción será coordinada una vez suscrita la orden de compra respectiva.
- Durante el desarrollo de la inducción podrán incluirse archivos digitales, separatas, Manuales y videos para el dictado del curso.



do digitalmente por MEDINA
CARLOS RICHARD JIMENEZ FAU
200429 sus
e Doc V° B°
a 17 de 2023 06:58:52 -05:00

La inducción deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:



Firmado digitalmente por
OLIVARES ALATE Christian
Quintero FAU 20477556429 sus
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 18 de 2023 09:48:05 -05:00

- Instalación, configuración, manipulación y solución de posibles errores presentados con cada componente del Sistema de Audio.
- Casos prácticos de ejemplos.

5. PERFIL TÉCNICO MÍNIMO DEL PROVEEDOR DEL BIEN

Requisitos del Proveedor:

- Persona Natural y/o Jurídica con experiencia no menor a dos (2) años en el rubro que guarde relación con el objeto de la contratación de los bienes a adquirir

5.1 Capacidad Legal:

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente
- Contar con Ruc activo y habido ante la SUNAT y acreditar que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria.
- No estar dentro de la Relación de Proveedores Sancionados por el OSCE

5.2 Experiencia del Postor en la especialidad:



Firmado digitalmente por M.D.N.A.
VALLADARES Richard Jimmy FAU
25477556429 soft
Módulo: Cero y B
Fecha: 17.08.2023 08:59:13 -05:00

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, para cada equipamiento

5.3 Perfil del Personal Clave:

Para el proceso de instalación el Contratista deberá presentar a su equipo de trabajo, conformado por los siguientes profesionales:



Firmado digitalmente por
OLIVARE FACATE Christian
Garcero FAU 25477556429 soft
Módulo: Cero y B
Fecha: 17.08.2023 09:48:20 -05:00

a. Técnico de Instalación:

- Se encargará de los trabajos de instalación, configuración y puesta en operación del hardware y software adquiridos que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal designado por la coordinación de informática
- Formación Académica: Deberá ser Técnico o Bachiller en electrónica, informática, sistemas. Adjuntar Título Técnico y/o Bachiller del personal que realizara los trabajos del presente proceso.

b. Ingeniero Supervisor:

- Se encargará de supervisar los trabajos de instalación y configuración y puesta en producción de toda la solución ofertada.
- La formación académica deberá ser un Ingeniero titulado y habilitado por el colegio de Ingenieros, Adjuntar Título de Ingeniero que debe estar inscrito en SUNEDU y su constancia de habilitación en original por el colegio de Ingenieros.

c. Consideraciones a Tener en cuenta:

Absolución de la Consulta N° 01: Para el personal clave "Ingeniero Supervisor", pueden ser también profesionales en Ingeniería de Computación y Sistemas, Electrónico, informática,



Firmado digitalmente por MEDINA
VALLACHA RUIZ, Richard Jimmy FAUJ
20477550429.pdf
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 17.06.2023 08:59:27 -05:00

- El personal técnico y supervisor a realizar las actividades descritas anteriormente, deberán tener vínculo laboral con el Contratista, mínimo de un año (acreditar con Declaración Jurada Simple).
- El personal técnico e Ingeniero supervisor, deberá tener experiencia mínima de dos (2) años en instalación de sistemas de audio y video, sistemas de video conferencia e instalación de sistemas de alimentación ininterrumpida - UPS, la cual deberán acreditar con constancias o certificado de trabajo
- Los documentos solicitados en el punto 5.3 deberán ser presentados por el postor en la presentación de su propuesta.

6. PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN:

6.1 Lugar de la Instalación



Firmado digitalmente por
MEDACATE, Cristian
RUIZ FAUJ 20477550429.pdf
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 18.06.2023 09:48:37 -05:00

POR IMPLEMENTACIÓN DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LOS NUEVOS ORGANOS JURISDICCIONALES DE LA NLPT – 04 KITS DE AUDIO Y VIDEO

(OFICIO Nro. 110-2023-PP0099-PJ)

LUGAR DE INSTALACIÓN

SALA DE AUDIENCIA DEL 11° Juzgado de Paz Letrado Laboral	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 12° Juzgado de Paz Letrado Laboral	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 13° Juzgado de Paz Letrado Laboral	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL Juzgado de Paz Letrado Transitorio	ASCOPE	Calle Leoncio Prado S/N – Centro cívico de Ascope

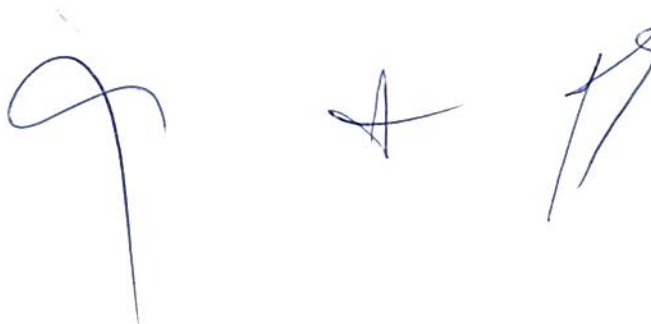
POR RENOVACION DE EQUIPAMIENTO DE LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA NLPT – 15 KITS DE AUDIO Y VIDEO		
(OFICIO Nro. 122-2023-PP0099-PJ)		
LUGAR DE INSTALACION		
SALA DE AUDIENCIA DE LA 1° SALA LABORAL	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DE LA 2° SALA LABORAL	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 3° JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 4° JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 6° JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 7mo JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 8vo JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 9no. JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 10mo JUZGADO DE TRABAJO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
Sala de Audiencia del 1° Juzgado de Paz Letrado Laboral	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
Sala de Audiencia del 10 Juzgado de Paz Letrado Laboral	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL

**Firma
Digital**

creado digitalmente por MECOL
ALACAR, O. RICHARD JIMMY F.A.
#17550429 not
#not: Duj V. B.
28/11/2023 07:00:01 -0500

**Firma
Digital**

creado digitalmente por
ALVAREZ, F. ALBERTO GERMÁN
#17550429 not
#not: Duj V. B.
28/11/2023 09:48:54 -0500



SALA DE AUDIENCIA DEL 2° JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL TRANSITORIO	TRUJILLO	AV. AMERICA OESTE S/N- Sector Natasha - Nueva Sede la CSJLL
SALA DE AUDIENCIA DEL 1° JUZGADO DE TRABAJO	ASCOPE	Calle Leoncio Prado S/N – Centro cívico de Ascope
SALA DE AUDIENCIA DEL 2° JUZGADO DE TRABAJO	ASCOPE	Calle Leoncio Prado S/N – Centro cívico de Ascope



firmado por: ME DINA
Re: 3 Richard Jimmy FAU
473 soft
y V: 81
08.2023 07:00:19 - 05:00

6.2 Plazo:

- EL plazo de entrega e instalación será de 45 días calendarios
 - Plazo de entrega: 30 días
 - Plazo de instalación 15 días

7. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega Única

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

9. GARANTÍA COMERCIAL:

Los bienes objeto de contratación deberán tener las siguientes consideraciones para la garantía:



firmado digitalmente por
ARE: E ACATE Cremona
carla FAU 00477500429 soft
v: 00 y V: 81
19.06.2023 09:48:12 - 05:00

- Una garantía mínima de veinticuatro (24) meses on site para todos los ítems, es decir por los equipos y/o bienes adquiridos en general descritos en el presente documento y por el servicio del cableado en general del sistema de audio y video implementado (eléctrico, audio y/o red etc.)
- La garantía comenzará a regir a partir de emitida la conformidad por parte del área usuaria.
- La garantía deberá cubrir las especificaciones técnicas expresadas en el presente documento

10. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

- El cambio del bien por garantía no deberá excederse de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la incidencia, por cualquier medio (carta, vía telefónica, fax o correo electrónico) dirigida al contratista, el incumplimiento de lo antes indicado, dará lugar a la aplicación de penalidad por cada día retraso.
- Si alguno de los equipos o bienes descritos en el presente documento, tuviera problemas de funcionamiento por tres (3) veces consecutivas en un plazo máximo de un mes, se deberá reemplazar por otro equipo de iguales o mejores características en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios.

- La reparación y/o reemplazo de los bienes adquiridos y del cableado en general del sistema de audio y/o video, deberán ser asumidos por el contratista, sin ningún costo para la Entidad, en un plazo no mayor de cinco días calendarios.
- Mientras se cumple el tiempo de reemplazo por garantía del equipo o bienes ofertados, el contratista deberá dejar un equipo en préstamo.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por
LIVARE VACATE, Cristian
Usuario: FAU; 20477550429.pdf
Fecha: 17/06/2023 09:51:04 -05:00

 Firma
Digital

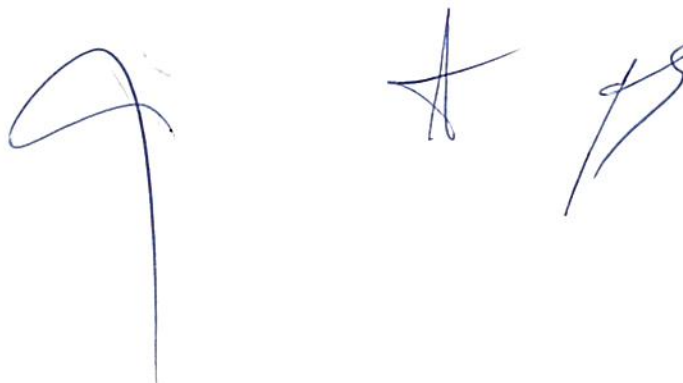
Firmado digitalmente por MEDINA
VALLEJACARE O, Richard Anthony FAU
20477550429.pdf
Fecha: 17/06/2023 07:00:38 -05:00

- a) El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de dos (2) años de acuerdo a la garantía según numeral 9, contado a partir de la conformidad otorgada de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- b) El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- c) El contratista es responsable de la instalación y puesta en funcionamiento del bien adquirido, en la dependencia del área usuaria, requisito indispensable para el otorgamiento de la conformidad, debiendo subsanar cualesquiera desperfectos de obra civil ocasionados durante la instalación del sistema de audio y/o video a todo costo.
- d) El Contratista es responsable de realizar los correctivos necesarios en el tiempo establecido de instalación conforme el apartado 6, inciso 6.2, si después de realizada las pruebas de funcionalidad por los asistentes de audiencia, el equipamiento implementado presentara deficiencias en su funcionalidad. Equipo instalado equipo probado.
- e) El contratista es responsable que los equipos ofertados deber ser nuevos, no remanufacturados y con vigencia tecnológica en el mercado.
- f) El contratista es responsable que la garantía de todas los componentes y/o partes de los equipos y/o bienes adquiridos, sean cubiertas por el fabricante.
- g) El contratista es responsable de realizar un mantenimiento preventivo cada 12 meses durante el tiempo que dure la garantía, debiendo adjuntar una declaración jurada de compromiso.

12. LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes serán entregados en la oficina de Almacén de la CSJLL, sito en el sótano de la Sede Natasha Alta -Trujillo, Mz. "P" Sub Lote 7 Sector Natasha Alta – Trujillo, de lunes a viernes de 07:15 a 01:00 pm y 02:00 a 04:15 pm, previa coordinación y de acuerdo a la oferta propuesta presentada, para la verificación e ingreso al sistema de almacén, de conformidad con el Anexo "A".

Los bienes se realizarán en una sola entrega y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas bajo supervisión de un personal técnico de la Coordinación de Informática, designado por la Corte.



13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

a) Recepción de los bienes por el Almacén:

- La recepción, verificación de cantidades de acuerdo a la orden de compra y revisión de los números de serie de los bienes a entregar que coincida con la guía de remisión estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén.

b) Verificación de Especificaciones Técnicas por parte de Informática

- El área de informática verificará que los equipos recepcionados y verificados por almacén, cumplan con las características técnicas requeridas en el presente documento, debiendo colocar en la guía de remisión la coordinación de informática su visto bueno.

El contratista a la entrega de los bienes al almacén deberá tener en cuenta las medidas de prevención para mitigar la propagación del covid-19 señaladas en el **ANEXO "A"** del presente requerimiento; asimismo, deberá presentarla con anticipación, vía correo electrónico a la Coordinación del área de Logística (logistica@libertad@pi.gob.pe, con copia a: tvillena@pi.gob.pe), conforme al siguiente detalle:



Firmado digitalmente por MEDINA
VALLACAPES Ricardo Jimmy FAU
2047750429 soft
Módulo: Doy V B
Fecha: 17.06.2023 07:01:01 -0500

- Guía de Remisión (de preferencia electrónica).
- Carta de Garantía de los bienes ofertados por 24 meses
- Ficha Técnica de los bienes ofertados (de preferencia electrónica).

c) Conformidad de los bienes:



Firmado digitalmente por
OLIVARES ACATE Cristian
Garcera FAU 2047750429 soft
Módulo: Doy V B
Fecha: 19.06.2023 09:51:20 -0500

La conformidad será otorgada por el Administrador del Módulo Central de la Nueva Ley Laboral, como área usuaria, debiendo adjuntar los siguientes documentos:

- Informe Previo de la coordinación de Informática como área técnica
- Informe o correo electrónico del responsable de almacén de que la serie fueron verificada y coinciden con la guía de remisión, así como la fecha de recepción.

14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación, previa conformidad emitida por parte del área usuaria y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la coordinación del área de logística (logistica@libertad@pi.gob.pe):

- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.
- Conformidad por parte del área usuaria
- Carta de Garantía por 24 meses.
- Declaración Jurada de compromiso por mantenimiento preventivo, conforme al punto 11, inciso g.
- Factura.
- Acta de Cumplimiento del numeral N° 4.2 del presente documento.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.

15. PLAZO PARA EL PAGO:

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual comunicada por el proveedor, en el plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, y de haber recibido la conformidad por parte de la Coordinación de Informática de la CSJLL.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID- 19

- a) El contratista se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación, el mismo que será validado por el Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL.
- El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de El Contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de Resolver el Contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- c) Durante las operaciones de entrega de los bienes, el contratista, transportista y su personal deberá respetar los protocolos de prevención de contagio del COVID-19 de la CSJLL.
- d) El contratista de preferencia deberá emplear guía de remisión electrónicas.
- e) El contratista deberá presentar todos los documentos necesarios para la recepción, como protocolos de prueba, catálogos, folletos, entre otros, en medio magnético (CD, USB) previamente desinfectado.

 Firma Digital




Firmado digitalmente por ME Córdova
VALLEJO RIVERA, Ricardo Antonio P. AU
20477550429 soft
Motivo: Cero V. B.
Fecha: 17/06/2023 07:01:24 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
SOLARE, ACATE, Cristian
MARCOS P. AU 20477550429 soft
Motivo: Cero V. B.
Fecha: 19/06/2023 08:51:37 -05:00

17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.



18. PENALIDADES

En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, aplicando la siguiente fórmula:



Firmado digitalmente por
OLIVAREZ ACATE Christian
García FAU 20477250429 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 13.06.2023 09:51:53 -05:00

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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



Firmado digitalmente por ME DINA
VALUACABRE S. Ricardo Jimmy FAU
20477250429 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 17.06.2023 07:01:48 -05:00

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJLL, toda información que le sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJLL. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

20. 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 MEDINA
LAOÑE S. Ricardo Jimmy FAU
75555429 soft
Módulo: Dey V. B.
Fecha: 17.06.2023 07:02:15 -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.

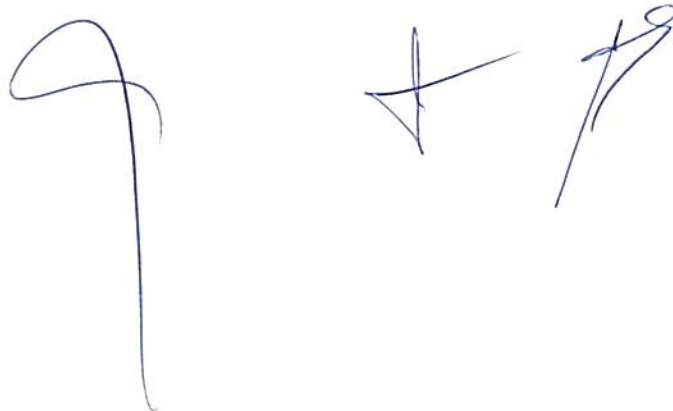
21. FÓRMULAS DE REAJUSTE:

No aplica.



22. SUB CONTRATACIÓN:

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros, la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
OLIVARES S. ALBERTO Christian
Guancare FAU 25477555429 soft
Módulo: Dey V. B.
Fecha: 17.06.2023 09:52:13 -05:00



23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 Firmado digitalmente por MEDINA YALLACABE I. Ricardo 20471750429 1001 Motivo: Dey V. B. Fecha: 17.06.2023 07:02:42 -05:00  Firmado digitalmente por OLIVARES ACATE Christian 20471750429 1001 Motivo: Dey V. B. Fecha: 17.06.2023 07:02:55 -05:00	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES EL VALOR ESTIMADO, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso los postores declaren en el Anexo 1, tener la condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia del 25% (VENTICINCO POR CIENTO) por la venta de bienes 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 caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña Empresa.</p> <p>Se considera bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de equipos informáticos, suministros y/o instalación de sistema de audio y video;• Venta de equipos informáticos, suministros y/o instalación de sistemas de video conferencia;• Venta de equipos informáticos, kits de audio y video <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministros, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar</p>

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
AS N° 005-2023-CS-CSJLL-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Firma Digital

El documento por FIDEL
ACATE, Cristian
No. FID 20477550429-108
Código QR
19.06.2023 09:52:44 -05:00

Firma Digital

El documento por FIDEL
ACATE, Cristian
No. FID 20477550429-108
Código QR
19.06.2023 09:52:44 -05:00

	<p>adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución Nro. 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contratación del Estado: "el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado." (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el termino cancelado o pagado] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia."
C	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
C.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>1.- Técnico en Instalación e Ingeniero Supervisor</p> <p>Experiencia Profesional: Con experiencia mínima de 2 (dos) años en instalación de sistemas de audio y video, sistemas de video conferencia e instalación del sistema de alimentación ininterrumpida -UPS</p>
	<p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>

LUGAR Y FECHA: Trujillo, 15 de junio del 2023

ANEXO "A"

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19 EN LA ENTREGA DE BIENES EN
LOS ALMACENES DE LA CSJLL**

I. BASE LEGAL:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ley N° 29783 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decreto Supremo N° 005-2012 TR y modificatorias.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013 MEM DM.
- Resolución Ministerial N° 040-2020 / Minsa: Aprueban "Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (COVID-19)"
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA
- Resolución Ministerial N° 255-2016 / Minsa: Aprobar la "Guía Técnica para la Implementación del Proceso de Higiene de Manos en los Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 055-2020 TR: "Guía para la prevención ante el coronavirus (COVID - 19) en el ámbito laboral"
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM: Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- R.M. 239-2020-MINSA: aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- R.M. 265-2020-MINSA: modificación del Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"
- Resolución Ministerial N° 0258-2020 MTC/01: aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Administrativa 147-2020-CE-PJ: "Plan Actualizado para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Poder Judicial"
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM: Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE BIENES:

Para la(s) entregas de los bienes el contratista deberá considerar los protocolos de seguridad de prevención de contagio del Covid 19; considerando las siguientes medidas en el ingreso a las instalaciones de CSJLL:

- El contratista deberá comunicar con la anticipación debida vía correo electrónico a la Coordinación de Logística (logistica@libertad.gob.pe), el ingreso de materiales, para programar la recepción, remitiendo previamente los protocolos de seguridad que ha implementado de prevención de contagio del Covid 19.
- Todo vehículo o camión que solicite ingresar a las instalaciones de los almacenes, deberán ser previamente desinfectados y la mercadería a entregar deberá dejarse en una zona de tránsito para la correspondiente

Firma Digital

firmado digitalmente por MEDINA
ADARIS Richard Jimmy FAU
7550429 soft
a: 17.06.2023 07:03:38 -05:00

Firma Digital

firmado digitalmente por
VAREZ ACATE Cristian
FAU 25477500429 soft
a: 19.06.2023 09:52:31 -05:00

desinfección. Concluido esto último los materiales serán trasladados a sus lugares asignados por el encargado de almacén de la entidad.

- Cuando el conductor de un vehículo de transporte llegue a la zona de carga o descarga, no deberá bajar de su unidad hasta que le indiquen en qué lugar deberá estacionarse para hacer la operación de carga o descarga de la unidad previa espera en la zona de tránsito para la desinfección correspondiente.
- Tanto el chofer, así como los ayudantes, sólo deberán descender de sus unidades para realizar actividades propias de sus operaciones de carga o descarga. En todo momento deberán utilizar sus EPP, los cuales incluyen el uso de la mascarilla, además de los equipos de protección propios de la actividad a realizar. Todo ingreso de personas a las instalaciones deberá realizarse previa desinfección de la planta de calzados.
- Durante las operaciones de entrega de los bienes, el personal del transportista deberá respetar la distancia social de 1.50 metros.
- Cuando se termine la operación de carga o descarga, el chofer y sus ayudantes deberán subir a su unidad y no volverán a bajar salvo autorización expresa.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Durante las operaciones de entrega de los bienes, el contratista, transportista y su personal deberá respetar los protocolos de prevención de contagio del COVID-19 de la CSJLL.
- De preferencia, emplear guía de remisión electrónica.
- Todos los documentos necesarios para la recepción, como protocolos de prueba, catálogos, folletos, entre otros, serán entregados en medio magnético (CD, USB) previamente desinfectado.

IV. FLUJO DE ATENCIÓN EN ALMACENES DE LA CSJLL DURANTE ESTADO DE EMERGENCIA POR COVID-19

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
1	Contratista, transportista	Presentarse usando sus equipos de protección personal siendo obligatorio el uso de la mascarilla, así como otros EPP acorde a la labor a realizar y al grupo de riesgo que establece la R.M. 239-2020-MINSA y sus modificatorias, y manteniéndose siempre al exterior de las instalaciones de la entidad. Adicionalmente, solo ingresarán aquellos que cuenten con toda la documentación de seguros que establezca el requerimiento del área usuaria.
2	CSJLL – Seguridad y Vigilancia	Toma de temperatura con termómetro infrarrojo a. Informar a Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que procederá a tomar su temperatura b. Explicar que dicha medida se realiza con el fin de proteger su seguridad y la del personal interno de la empresa
3	CSJLL – Seguridad y Vigilancia	Si el resultado de la toma de temperatura es mayor o igual a 37.5°C, se tomarán las siguientes acciones: • Seguridad y Vigilancia informarán vía correo electrónico a la Coordinación de Logística que su temperatura es mayor o igual a 37.5°C y que no podrá ingresar a las instalaciones de la entidad. Si el resultado de la toma de temperatura es menor a 37.5°C, informa al supervisor o responsable de almacén que se autoriza el ingreso, y registrar los datos incluyendo la temperatura.
4	Contratista, o transportista	Desinfectar sus manos con alcohol en Gel ubicado en los dispensadores en los ingresos. Desinfectar la planta del calzado en los pediluvios. Posteriormente deberá de secar las plantas del calzado sobre el trapo secador o similar que estará al costado para reducir el riesgo de caídas por resbalamiento. Mantener una distancia mínima de 1.5 metros de distancia, entre colaboradores, usuarios, visita, o contratistas.

Firma Digital

Redado digitalmente por: MEDINA
LACABRE, S. Richard Jimmy FAU
E: 7755429@csjll.gob.pe
Fecha: 19/08/2023 07:00:26 -05:00

Firma Digital

Redado digitalmente por:
OLIVARES ACATE, Cristhian
Garciano FAU 20477550429@csjll.gob.pe
Fecha: 19/08/2023 09:52:21 -05:00

Importante

Para determinar que los Postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 802,029 (OCHOCIENTOS DOS MIL VEINTINUEVE CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 66,835.00 (SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de equipos informáticos, suministros y/o instalación de sistema de audio y video;• Venta de equipos informáticos, suministros y/o instalación de sistemas de video conferencia;• Venta de equipos informáticos, kits de audio y video <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹¹ 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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

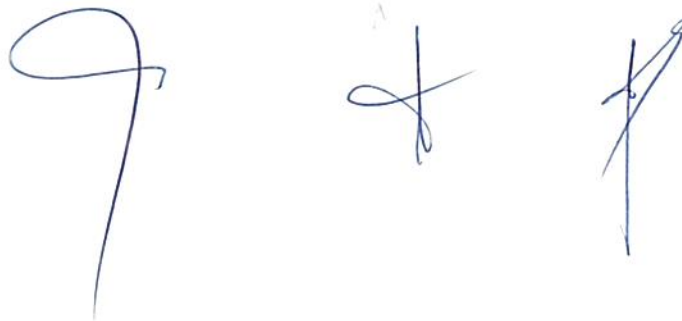
En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1.- Técnico en Instalación e Ingeniero Supervisor</p> <p>Experiencia Profesional: Con experiencia mínima de 2 (dos) años en instalación de sistemas de audio y video, sistemas de video conferencia e instalación del sistema de alimentación ininterrumpida -UPS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y sus respectivas conformidades o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>

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

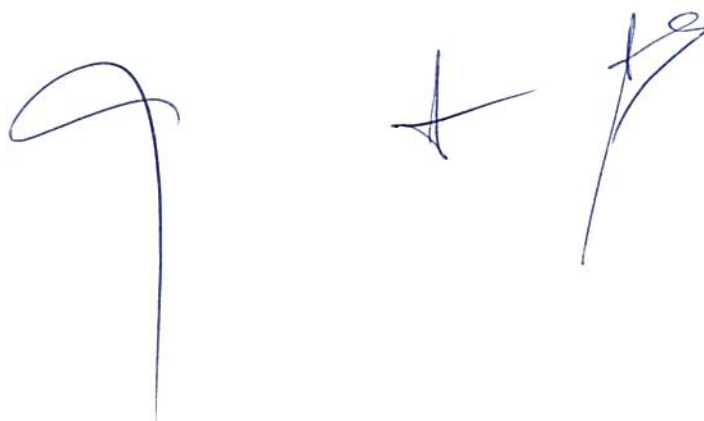
Importante

- *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 las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



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 las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

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 las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 adquisición e instalación de equipos de audio y video para las Salas de audiencia laboral de los órganos Jurisdiccionales de Trujillo y Ascope de la Nueva Ley Laboral de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, que celebra de una partela Corte Superior de Justicia de La Libertad en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20477550429, 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°005-2023-CS-CSJLL-PJ** para la adquisición e instalación de equipos de audio y video para las Salas de audiencia laboral de los órganos Jurisdiccionales de Trujillo y Ascope de la Nueva Ley Laboral de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, 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 adquisición e instalación de equipos de audio y video para las Salas de audiencia laboral de los órganos Jurisdiccionales de Trujillo y Ascope de la Nueva Ley Laboral de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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 NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

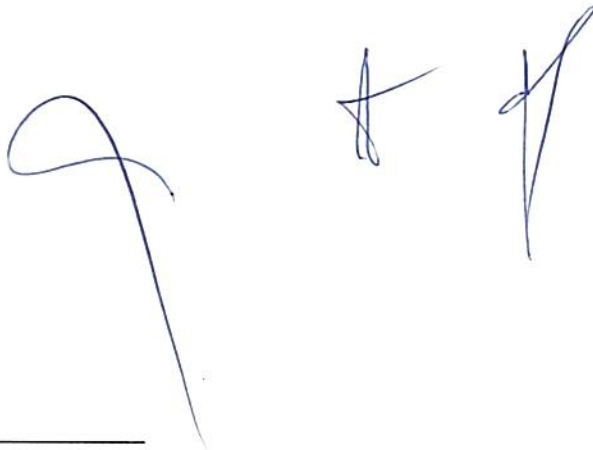
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

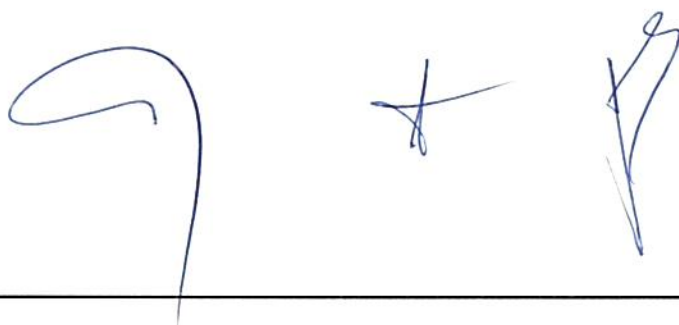
Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a large, stylized '9' shape. The middle signature is a cross-like mark. The third signature on the right is a more complex, vertical mark.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁷

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.

Importante

¹⁶ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ 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 compra.

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°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.

¹⁸ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

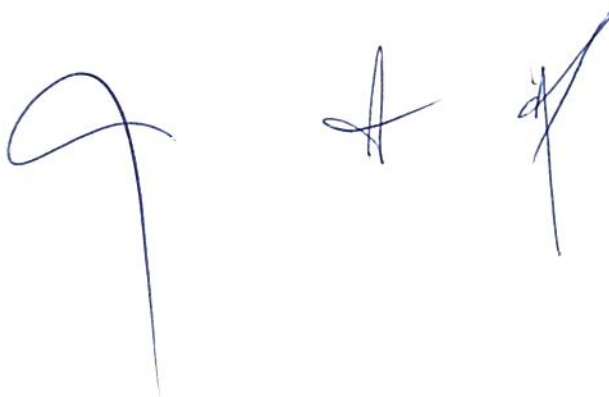
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²¹ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ**
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.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

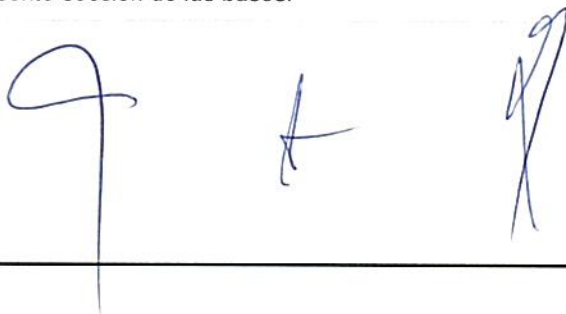
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ**
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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

7

10

ANEXO N° 8

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ**
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.



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

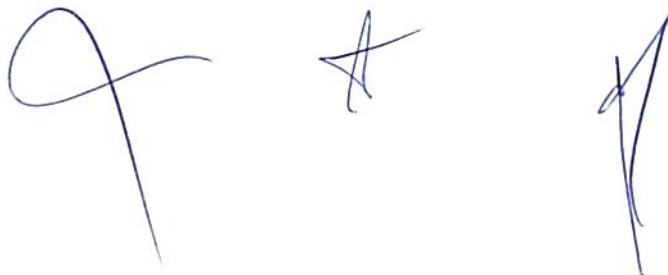
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.



ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-CS-CSJLLPJ**
Presente.-

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

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.