

BASES ESTÁNDAR 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

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 | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 03-2024-CS-CSJHA/PJ**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

“ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466”

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.

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>

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.*

Advertencia

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

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 HUAURA
RUC N° : 20602789137
Domicilio legal : AV. ECHENIQUE N° 898 - HUACHO
Teléfono: : (01)414-5000 ANEXO 29022
Correo electrónico: : logisticahuaura@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la “**ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466**”

| ITEM PAQUETE | DESCRIPCION | | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|-----------------|---|-------------|------------------------|----------|
| 01 | 1.1. ARMARIO DE MELAMINA | MODELO A-02 | UNIDAD | 51 |
| | 1.2. ARMARIO DE MELAMINA (1.80) | MODELO A-02 | UNIDAD | 2 |
| | 1.3. ESCRITORIO DE MELAMINA | MODELO E-02 | UNIDAD | 2 |
| | 1.4. ESCRITORIO DE MELAMINA (1.60 METROS) | S/M | UNIDAD | 2 |
| | 1.5. ESCRITORIO DE MELAMINA | MODELO E-03 | UNIDAD | 39 |
| | 1.6. ESCRITORIO DE MELAMINA | MODELO E-04 | UNIDAD | 1 |
| | 1.7. MESA DE MELAMINA (1 METRO) | S/M | UNIDAD | 9 |
| | 1.8. MESA DE MELAMINA (1.6 METRO) | MODELO M-02 | UNIDAD | 1 |
| | 1.9. MESA DE MELAMINA | MODELO M-03 | UNIDAD | 4 |
| | 1.10.MESA DE MELAMINA | MODELO M-04 | UNIDAD | 3 |
| | 1.11.MESA DE MELAMINA | MODELO M-07 | UNIDAD | 1 |
| | 1.12.MESA DE MELAMINA | MODELO M-08 | UNIDAD | 3 |
| | 1.13.MESA DE MELAMINA (1.2 METROS) | MODELO M-08 | UNIDAD | 8 |
| | 1.14.MODULO PARA COMPUTADORAS | MODELO M-09 | UNIDAD | 4 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 - APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°000004-2024 del 22 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - 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 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 Aplica

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 27 días calendarios, en cual se dividirá en 02 entregables, contabilizados a partir del días siguiente de recibida la orden de Compra y/o suscrito el contrato (lo que suceda primero), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 **S/. 4.50 (Cuatro con 50/100 Soles)** en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Echenique N° 898 – Huacho – Huaura – Lima.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley del Endeudamiento del Sector Publico para el Año fiscal 2024.

- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto Legislativo N°1444 y Decreto Legislativo N°1341.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo 1272 en adelante la Ley.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y su modificatorias.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N°210-2022-OSCE/PRE.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>

- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)⁴**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. 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° 10)**.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía

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.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-000-28173
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 018-00000000028174305

2.4. 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
- 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.
- k) Declaración jurada de ubicación de fábrica o taller donde se fabricará los mobiliarios.
- l) Carta de Autorización, a favor de la Corte Superior de Justicia de Huaura, indicando que el personal designado podrá realizar visitas coordinadas o inopinadas a las instalaciones de la fábrica o taller declarada por el contratista.
- m) Declaración Jurada de Compromiso de reparación y/o reposición de mobiliarios dañados y/o deteriorados en un plazo no mayor de (03) días calendarios, a partir del día siguiente de

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

notificado el hecho con motivo del traslado a los lugares de destino, ejecución del 2do entregable.

- n) Ficha(s) técnica(s) del/los vehículo(s) que ejecutara el traslado de los mobiliarios en donde acredite que cuenta con una capacidad de carga mínima de 08 (t) toneladas.
- o) Documento que acredite que la empresa cuenta con medios de transportes (Copia de la Tarjeta de Propiedad de los Vehículos a nombre del postor o Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos con su contrato de alquiler a nombre del postor, o Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos sujetos a la sub contratación de servicio de transporte entre el postor y el subcontratado.
- p) Copia del seguro obligatorio de accidentes de tránsito – SOAT y revisión técnica vehicular vigente de la(s) unidad(es) de transporte requerido.
- q) File documentado del personal propuesto, los cuales deberán contener como mínimo:

Del Conductor: (01) persona

- ✓ Copia de la licencia de conducir con la categoría adecuada según vehículo requerido del/los conductor(es) a cargo del/los Vehículo(s).
- ✓ Ficha de Identificación (Hoja de resumen de datos personales).
- ✓ Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales

Del responsable de la coordinación: (01) persona

- ✓ Ficha de Identificación (Hoja de resumen de datos personales que incluya número de celular para las coordinaciones).
- ✓ Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

De los estibadores: (06) personas

- ✓ Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

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 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de parte de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sito en Av. Echenique N° 898 – Huacho – Huaura – Lima, en el horario de 08:00 a 13:30 – y de 14:30 a 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en SOLES, en PAGO UNICO, 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.

El pago será realizado luego de la **culminación total** de las siguientes actividades:

1. **1er entregable:** Luego de la entrega de los equipos en el almacén central de la Corte Superior de Justicia de Huaura, ubicado en Av. Echenique N° 898 – Huacho – Huaura, previa revisión técnica por parte del personal técnico conforme lo establece el numeral 8, de las Especificaciones Técnicas.
2. **2do entregable:** Finalizado el traslado e instalación en cada sede, así como el recojo de los mobiliarios sujetos a reposición, el cual será supervisado por parte de la encargada del Control Patrimonial, quien verificara la correcta distribución por sede, de conformidad a lo establecido en el numeral 8, de las especificaciones técnica

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

- Recepción de los bienes por parte del responsable del Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura.
- Informe y conformidad del funcionario responsable del área usuaria (Coordinación de Infraestructura)
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra
- Guía de Remisión

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de parte de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sito en Av. Echenique N° 898 – Huacho – Huaura – Lima, en el horario de 08:00 a 13:30 – y de 14:30 a 17:00 horas o en mesa de partes virtual al correo electrónico administracionhuaura@pj.gob.pe.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466.

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Infraestructura de la Corte superior de Justicia de Huaura.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Adquisición y traslado de mobiliarios de oficina por optimización y reposición en los Juzgados Transitorios de Familia del distrito de Barranca, provincia Barranca; En los Juzgados Civiles del distrito de Huaral, provincia Huaral; En el Juzgado Civil Transitorio del distrito de Huacho, provincia Huaura; En los Juzgados Transitorios de Trabajo del distrito de Huacho, provincia Huaura; En la Sala Laboral del distrito de Huacho, provincia Huaura financiados a través de las IOARR’S con CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad el equipamiento de mobiliarios de oficina para con los diferentes órganos jurisdiccionales, que incluye la elaboración y traslado in situ de los mobiliarios a adquirir, así como el recojo de los mobiliarios que están sujetos a reposición, ello con la finalidad de proporcionar de mobiliario adecuado para satisfacer las necesidades del personal jurisdiccional que labora en los Juzgados Transitorios de Familia del distrito de Barranca, provincia Barranca; En los Juzgados Civiles del distrito de Huaral, provincia Huaral; En el Juzgado Civil Transitorio del distrito de Huacho, provincia Huaura; En los Juzgados Transitorios de Trabajo del distrito de Huacho, provincia Huaura; En la Sala Laboral del distrito de Huacho, provincia Huaura.

4. ANTECEDENTES

En el marco de las políticas sectoriales adoptadas por el Poder Judicial que buscan brindar una atención integral y de calidad a los justiciables, la misma que propicia a su vez el fortalecimiento institucional de esta Corte Superior, por lo que se ha establecido la aprobación de las IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 y 2646466, que contempla la adquisición y traslado de mobiliario para los Juzgados Transitorios de Familia del distrito de Barranca, provincia Barranca; En los Juzgados Civiles del distrito de Huaral, provincia Huaral; En el Juzgado Civil Transitorio del distrito de Huacho, provincia Huaura; En los Juzgados Transitorios de Trabajo del distrito de Huacho, provincia Huaura; En la Sala Laboral del distrito de Huacho, provincia Huaura, conforme se detalla:

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

| CUI | DENOMINACION |
|---------|--|
| 2646457 | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA; EN EL(LA) JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA, DEPARTAMENTO LIMA. |
| 2646460 | ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; EN EL(LA) JUZGADOS CIVILES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA. |
| 2646462 | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA; EN EL(LA) JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA |
| 2646463 | ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA; EN EL(LA) JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA. |
| 2646466 | ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA; EN EL(LA) SALA LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA. |

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición y traslado tiene por objetivo la contratación de una persona natural o jurídica proveedora de mobiliarios en general con experiencia especializada en la fabricación de mobiliarios que cumplan con los requerimientos de calidad descritas en la presente especificación técnica y de conformidad a las inversiones aprobadas con CUI **2646457, 2646460, 2646462, 2646463 y 2646466.**

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Llave en mano

8. DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS BIENES Y SU DISTRIBUCIÓN:

| ITEM | DESCRIPCION | MODELO | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD DE MOBILIARIOS POR IOARR | | | | | TOTAL |
|------|----------------------------|--------|------------------|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------|
| | | | | CUI 2646457 | CUI 2646460 | CUI 2646462 | CUI 2646463 | CUI 2646466 | |
| 1 | ARMARIO DE MELAMINA | A-02 | UNIDAD | 5 | 14 | 6 | 20 | 6 | 51 |
| 2 | ARMARIO DE MELAMINA (1.80) | A-02 | UNIDAD | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 3 | ESCRITORIO DE MELAMINA | E-02 | UNIDAD | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466"



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|------|--------|----|---|---|----|---|----|
| 4 | ESCRITORIO DE MELAMINA (1.60 METROS) | - | UNIDAD | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 5 | ESCRITORIO DE MELAMINA | E-03 | UNIDAD | 10 | 5 | 6 | 10 | 8 | 39 |
| 6 | ESCRITORIO DE MELAMINA | E-04 | UNIDAD | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| 7 | MESA DE MELAMINA (1 METRO) | - | UNIDAD | 0 | 5 | 1 | 0 | 3 | 9 |
| 8 | MESA DE MELAMINA (1.6 METROS) | M-02 | UNIDAD | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 9 | MESA DE MELAMINA | M-03 | UNIDAD | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 10 | MESA DE MELAMINA | M-04 | UNIDAD | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| 11 | MESA DE MELAMINA | M-07 | UNIDAD | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 12 | MESA DE MELAMINA | M-08 | UNIDAD | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 13 | MESA DE MELAMINA (1.2 METROS) | M-08 | UNIDAD | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 8 |
| 14 | MODULO PARA COMPUTADORA | M-09 | UNIDAD | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 4 |

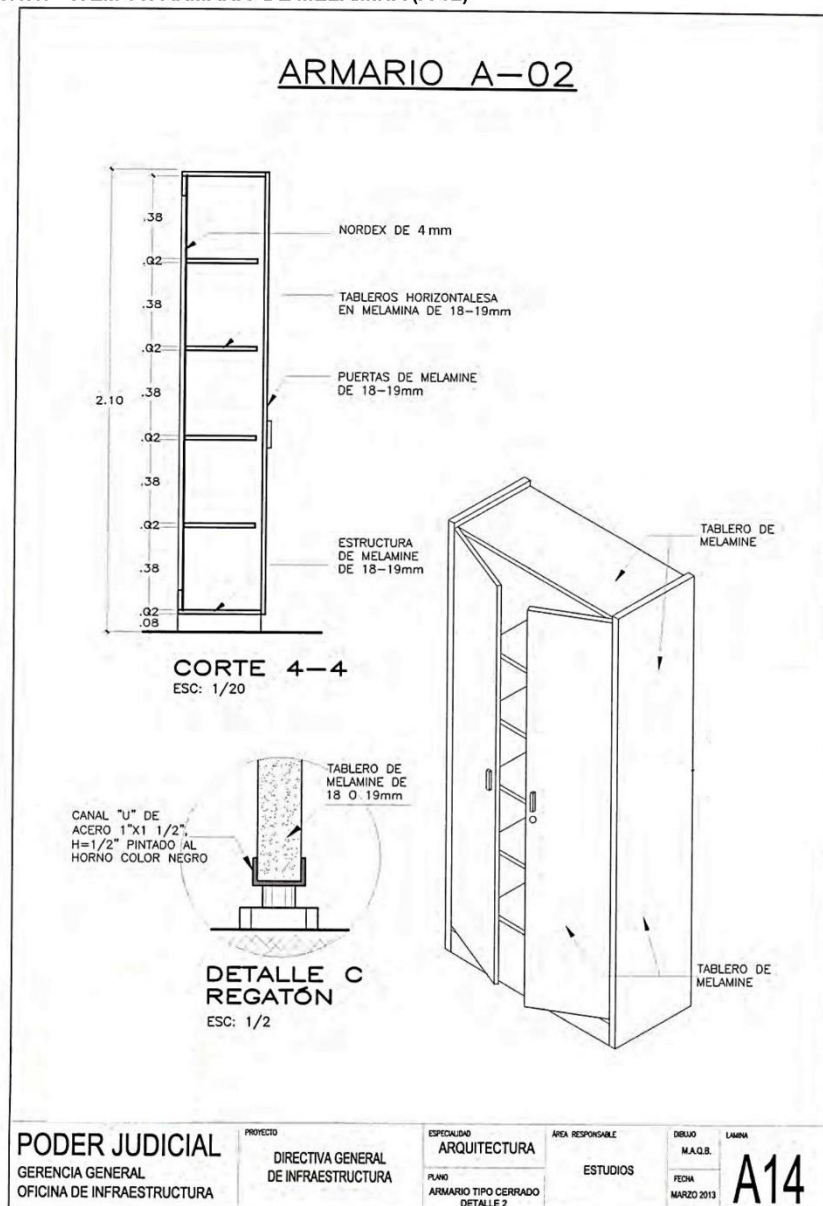
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1. CARACTERÍSTICAS

8.1.1. ITEM 01: ARMARIO DE MELAMINA (A-02)



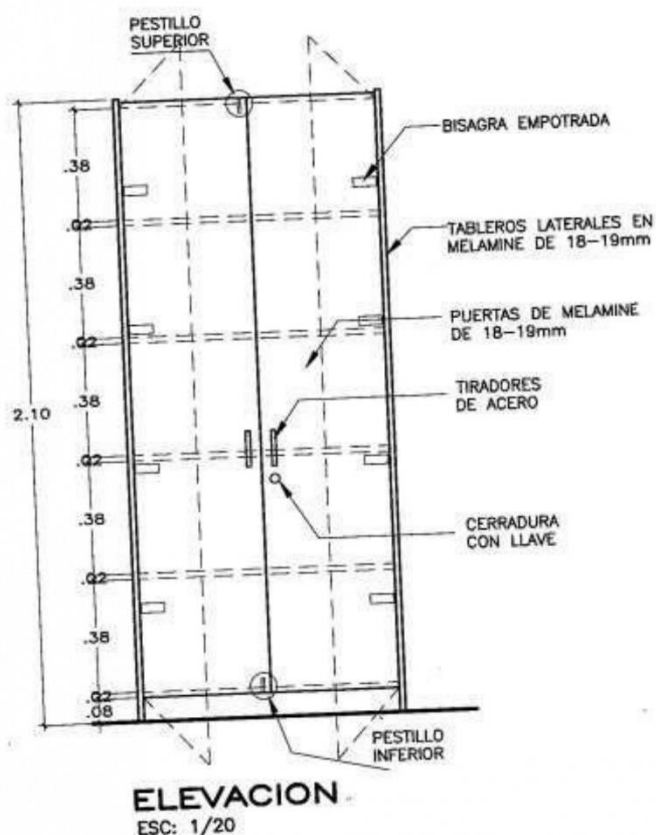
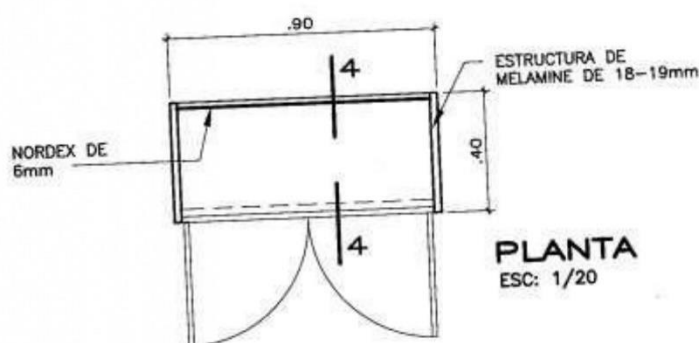
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466"



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

ARMARIO A-02





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.2. ITEM 02: ARMARIO DE MELAMINA (A-02) (1.80)

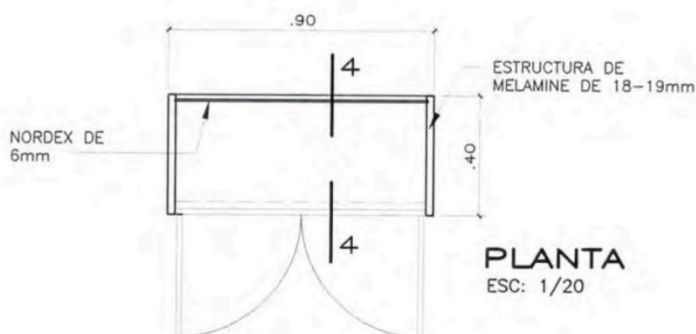


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466"



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

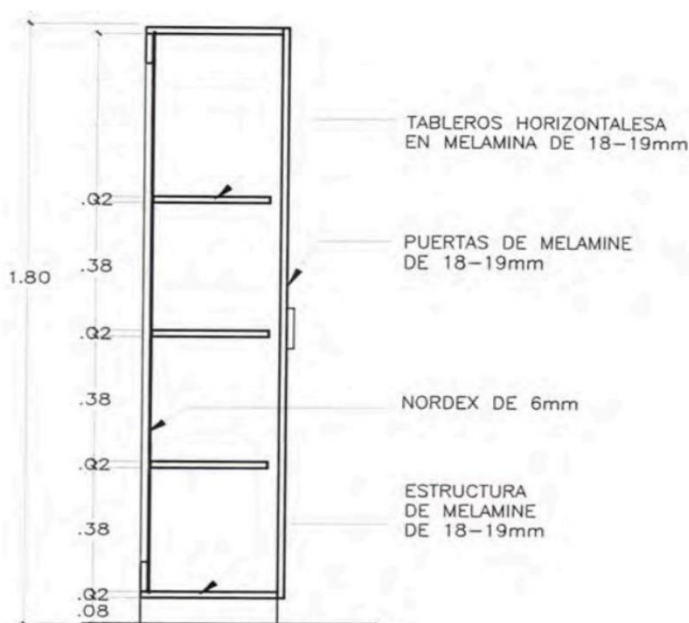


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
 Gerencia de Administración Distrital
 Unidad Administrativa y de Finanzas



CORTE 4-4
 ESC: 1/20



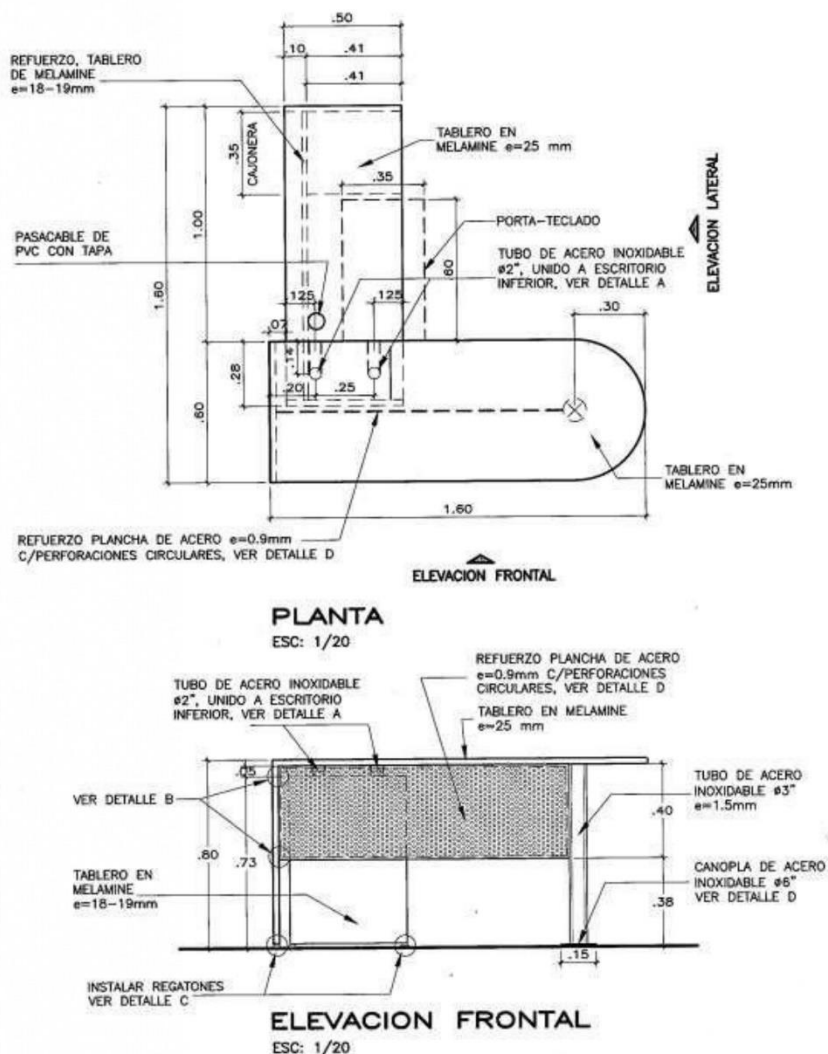
DETALLE C REGATÓN
 ESC: 1/2



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.3. ITEM 03: ESCRITORIO DE MELAMINA (E-02)

ESCRITORIO E-02

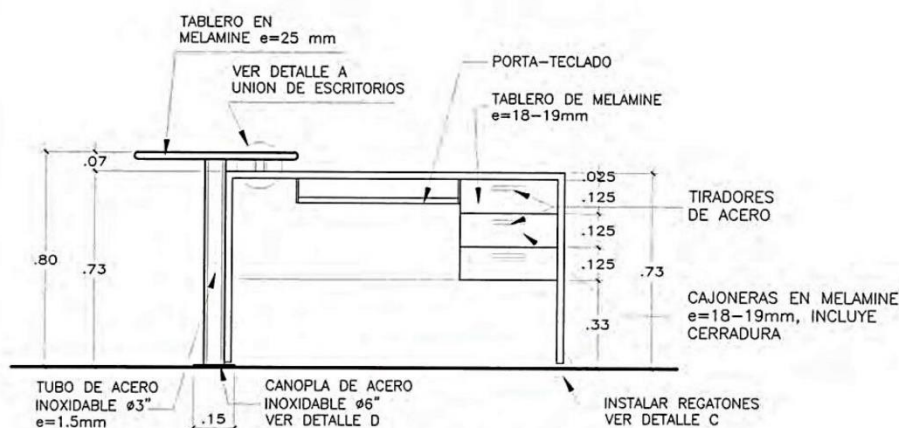


NOTA: INSTALACION DE CERRADURA TRAMPA FRONTAL PARA LOS TRES CAJONES



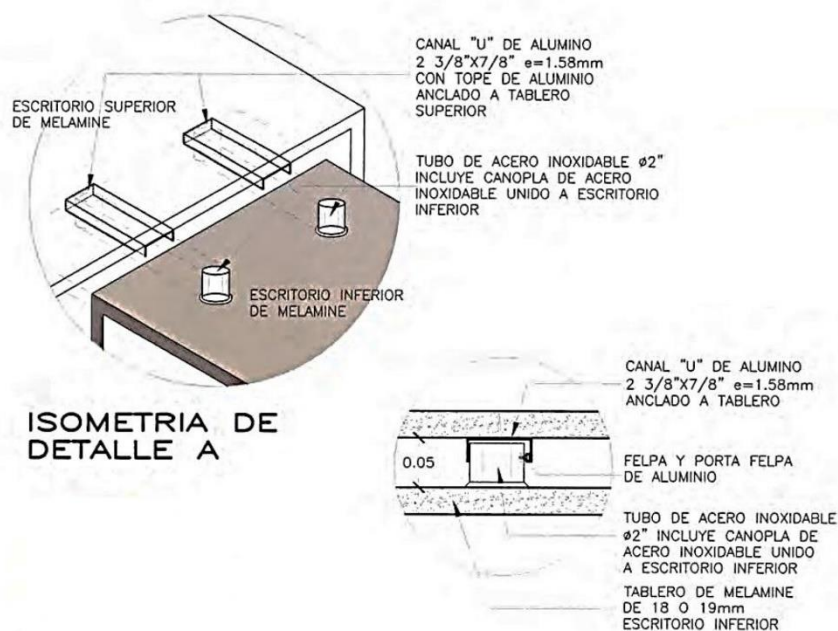
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

ESCRITORIO E-02



ELEVACION LATERAL

ESC: 1/20



ISOMETRIA DE DETALLE A



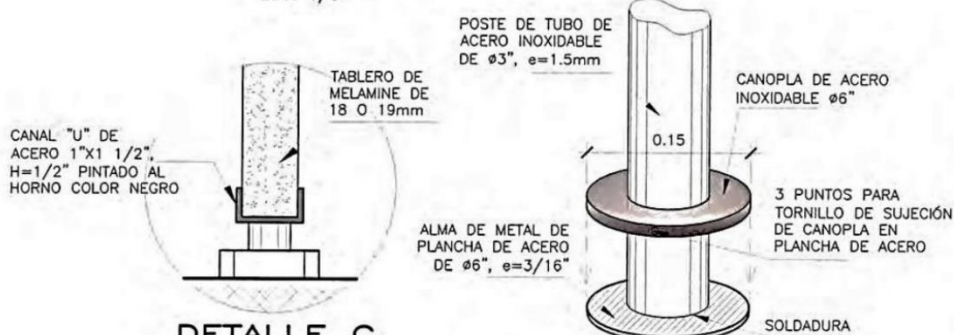
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

ESCRITORIO E-02



DETALLE B
DOBLEZ

ESC: 1/5



DETALLE C
REGATÓN

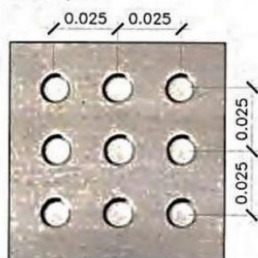
ESC: 1/2

DETALLE D
BASE-CANOPLA

ESC: 1/5

DETALLE E
PLANCHAS DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHAS:**
D825/D825G, $e=0.9\text{mm}$
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE $\phi 5\text{mm}$,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm
ELCTRO GALVANIZADO

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

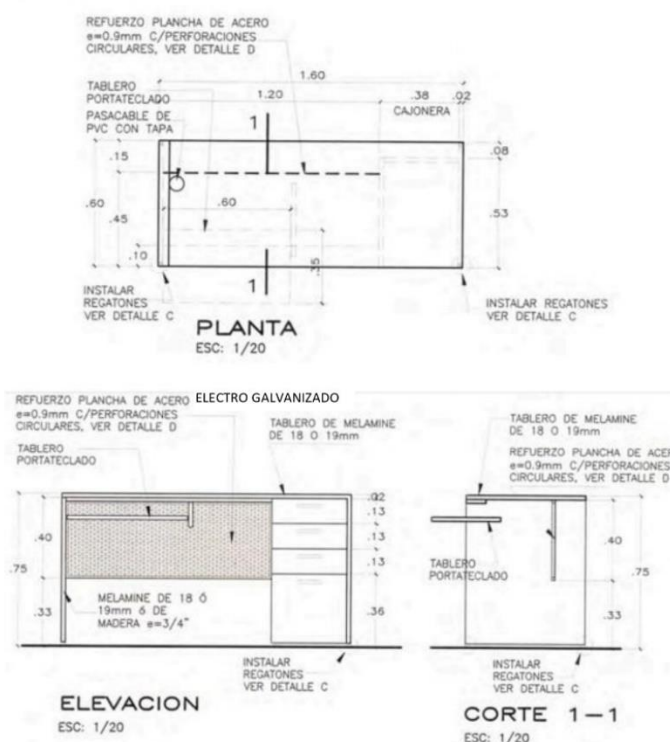
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
 Gerencia de Administración Distrital
 Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.4. ITEM 04: ESCRITORIO DE MELAMINA (1.60 METROS)

ESCRITORIO 1.60M

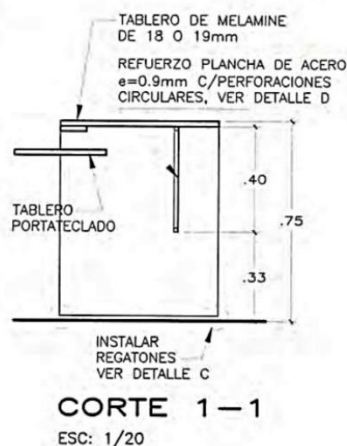
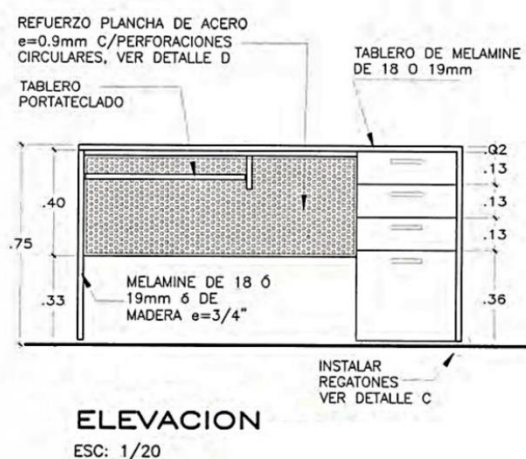
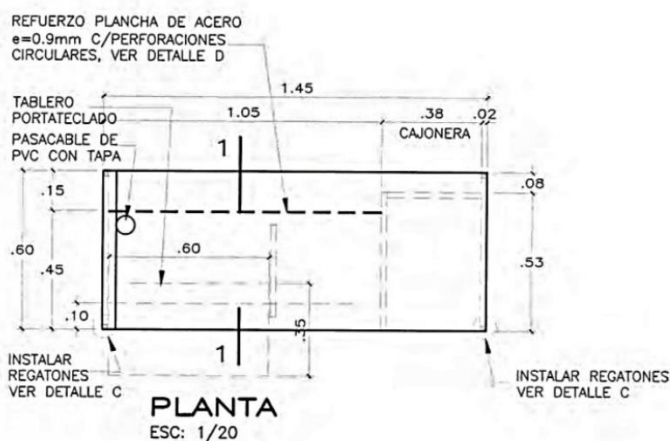




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.5. ITEM 05: ESCRITORIO DE MELAMINA (E-03)

ESCRITORIO E-03





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

ESCRITORIO E-03



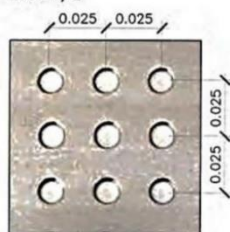
**DETALLE B
DOBLEZ**
ESC: 1/5



**DETALLE C
REGATÓN**
ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHA:**
PLANCHA DE ACERO
D825/D825G, e=0.9mm
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE ø5mm,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm
ACABADO ELECTRO GALVANIZADO

PODER JUDICIAL
GERENCIA GENERAL
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
DIRECTIVA GENERAL
DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA
PLANO ESCRITORIO
JUEZ 3er ORDEN
DETALLE 2

AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

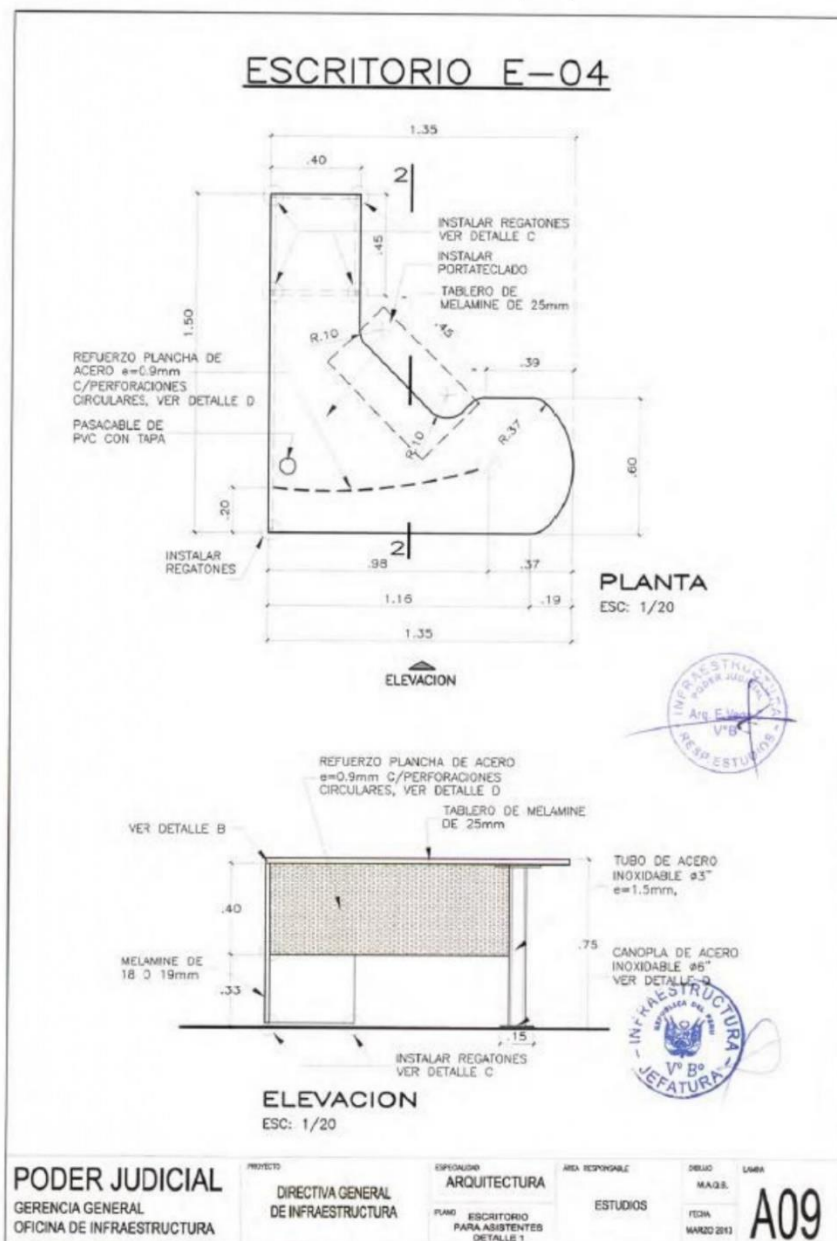
DEBIDO
M.A.Q.B.
FECHA
MARZO 2013

LÁMINA
A08



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Haura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.6. ITEM 06: ESCRITORIO DE MELAMINA (E-04)

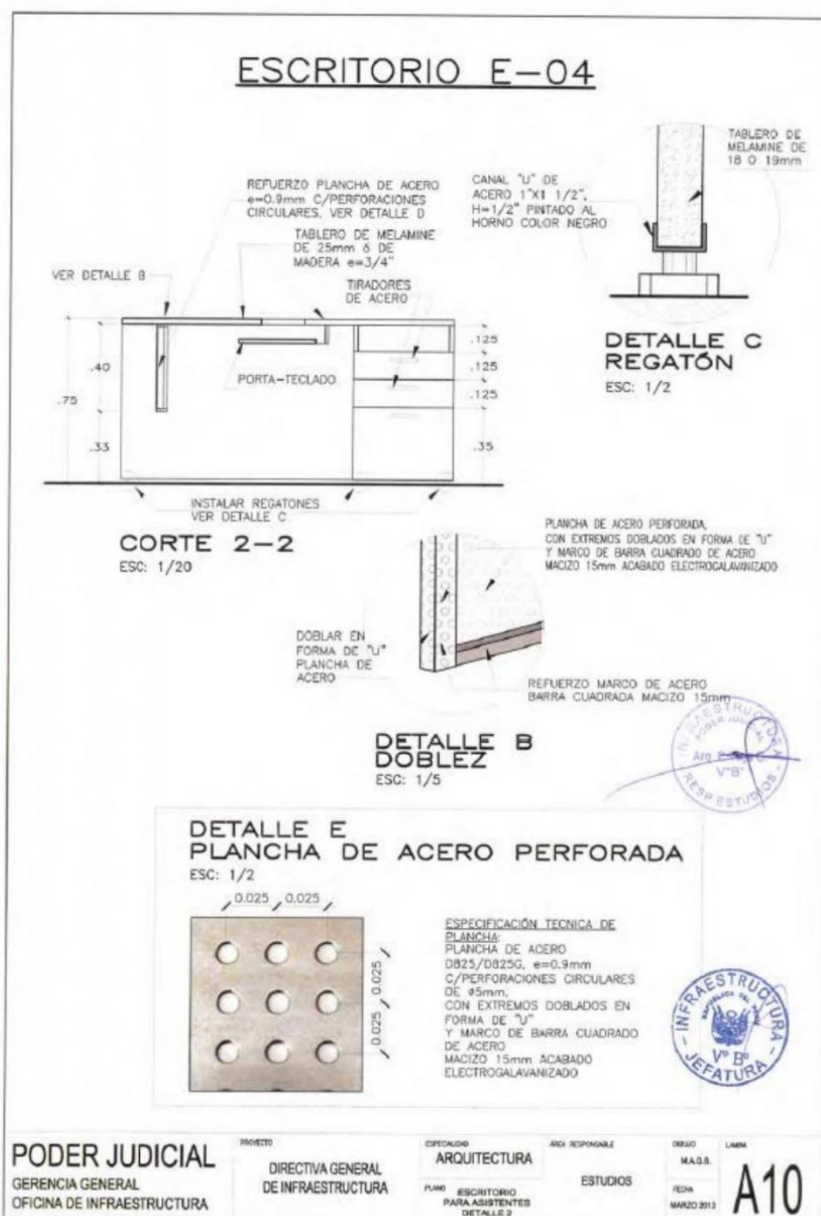


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

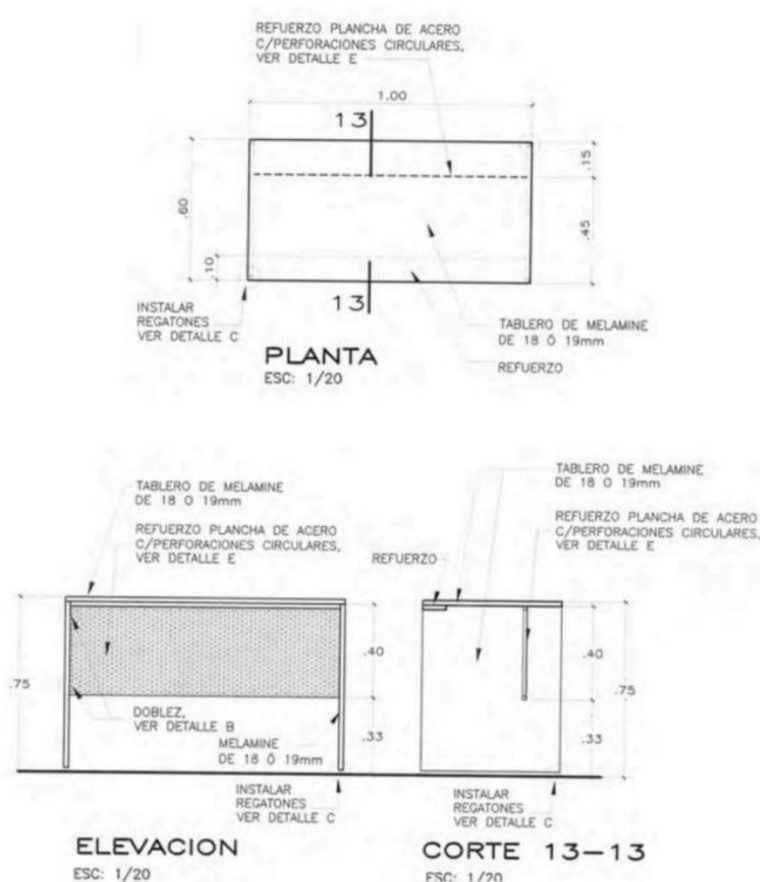




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.7. ITEM 07: MESA DE MELAMINA (1 METROS)

MESA 1.00M

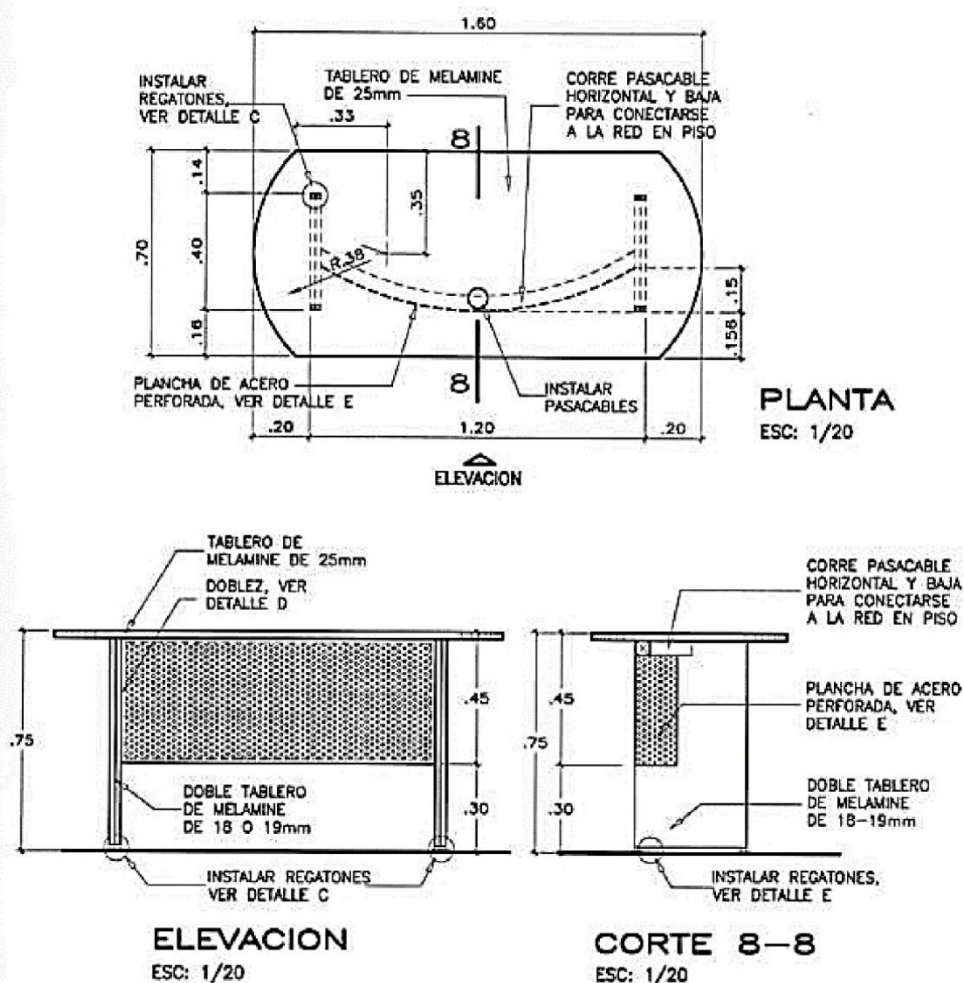




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
 Gerencia de Administración Distrital
 Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.8. ITEM 08: MESA DE MELAMINA 1.6 METROS (M-02)

MESA M-02





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

MESA M-02



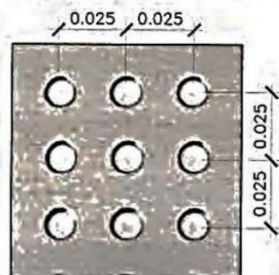
DETALLE B
DOBLEZ
ESC: 1/5



DETALLE C
REGATÓN
ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:

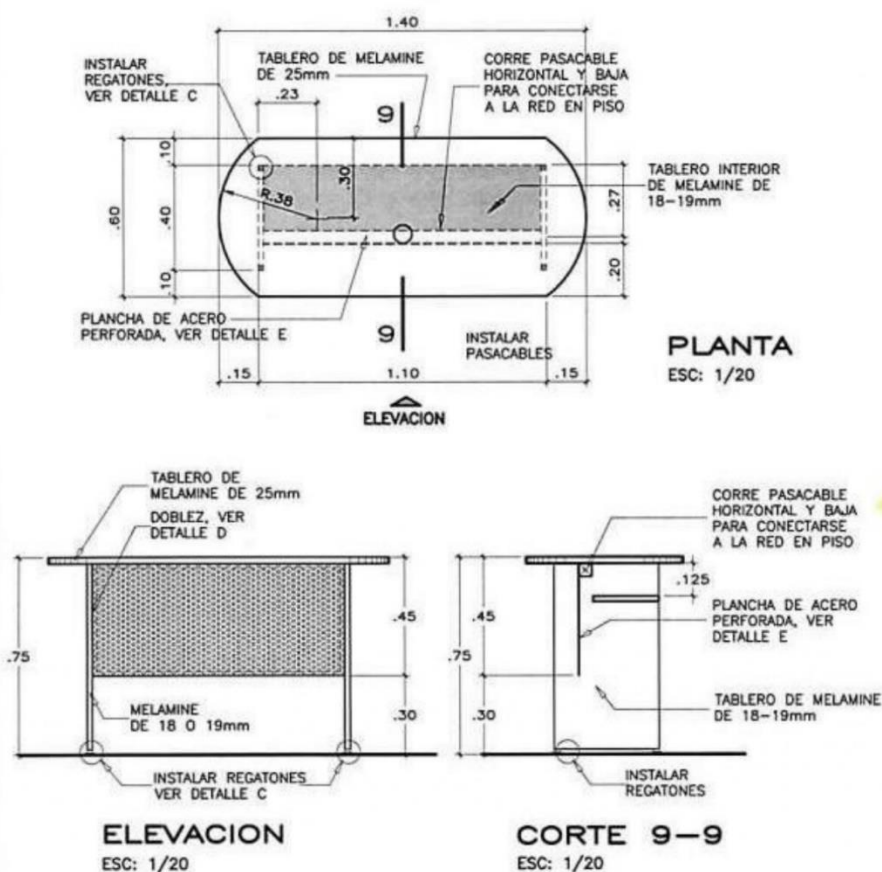
PLANCHA DE ACERO
D825/D825G, e=0.9mm
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE ø5mm,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm
ACABADO ELECTRO GALVANIZADO



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.9. ITEM 09: MESA DE MELAMINA (M-03)

MESA M-03





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

MESA M-03



DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

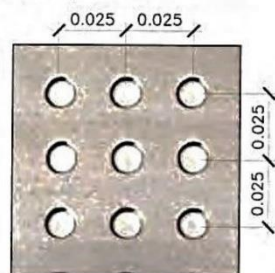


DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:

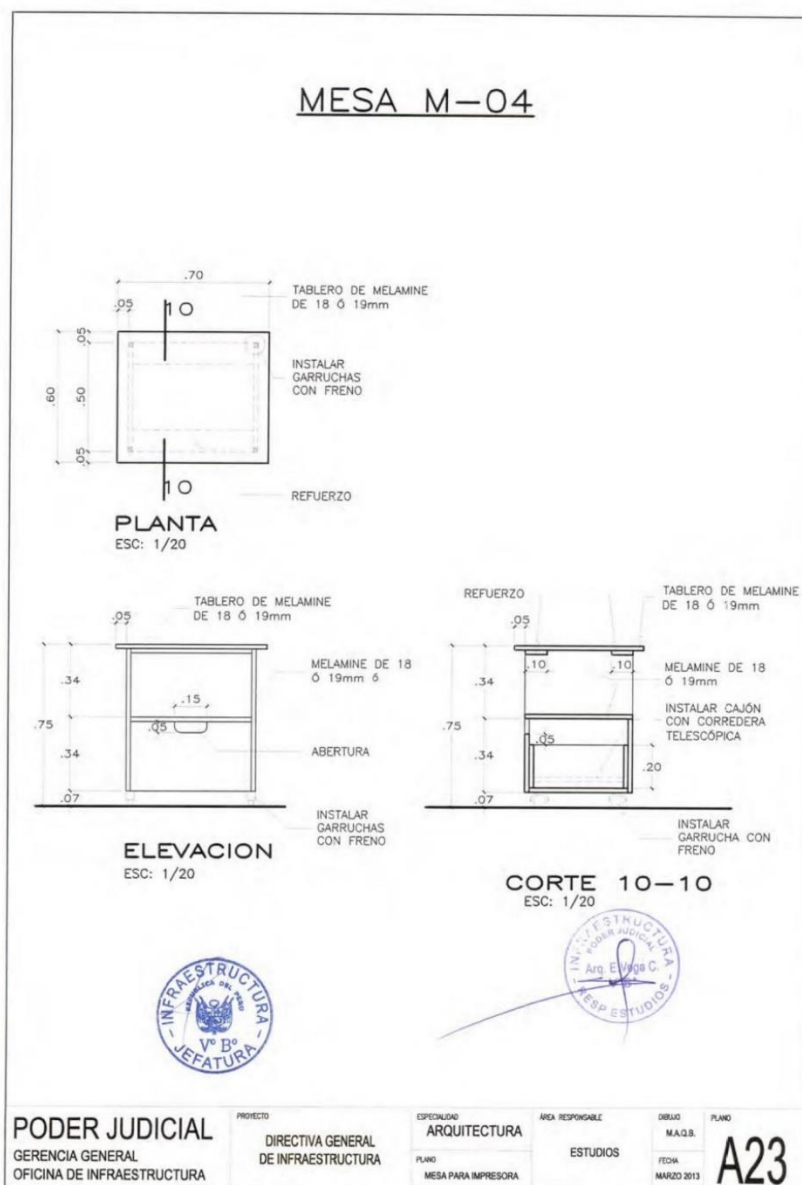
PLANCHA DE ACERO
D825/D825G, e=0.9mm
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE Ø5mm,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm

ACABADO ELECTRO GALVANIZADO



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

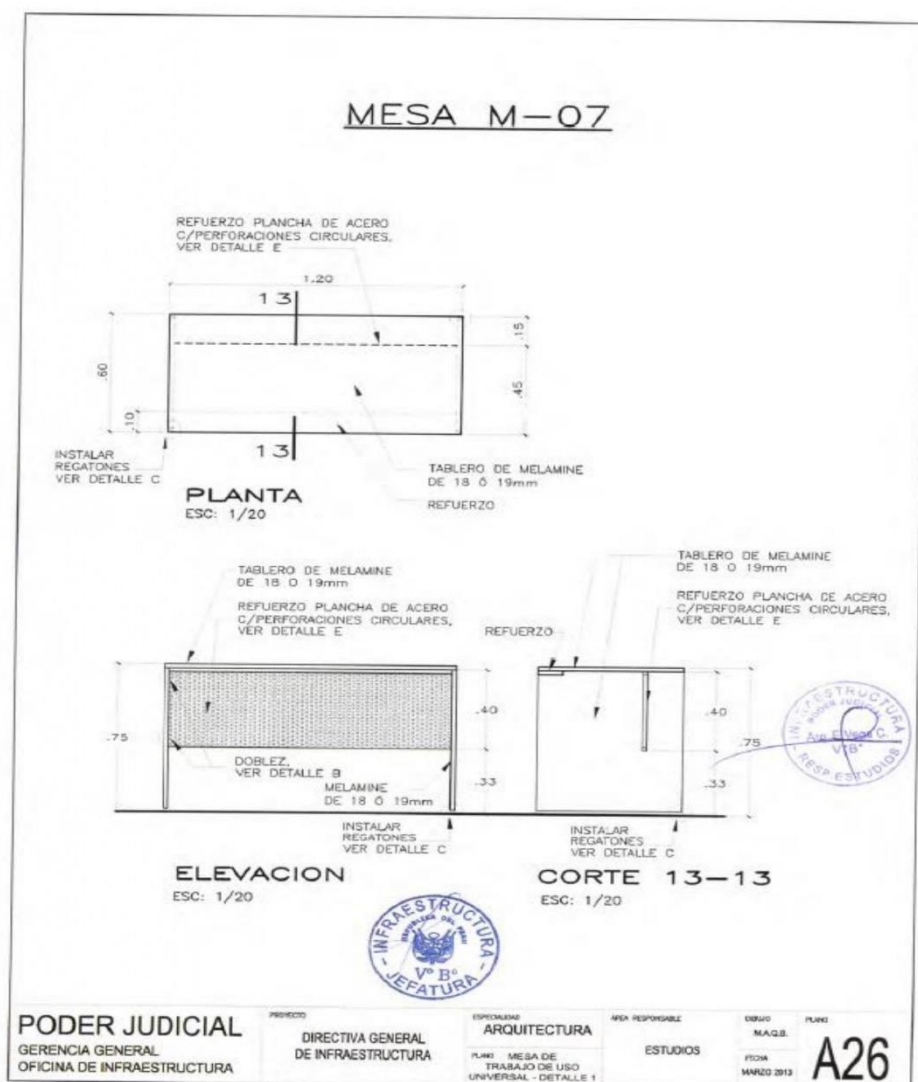
8.1.10. ITEM 10: MESA DE MELAMINA (M-04)





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.11. ITEM 11: MESA DE MELAMINA (M-07)





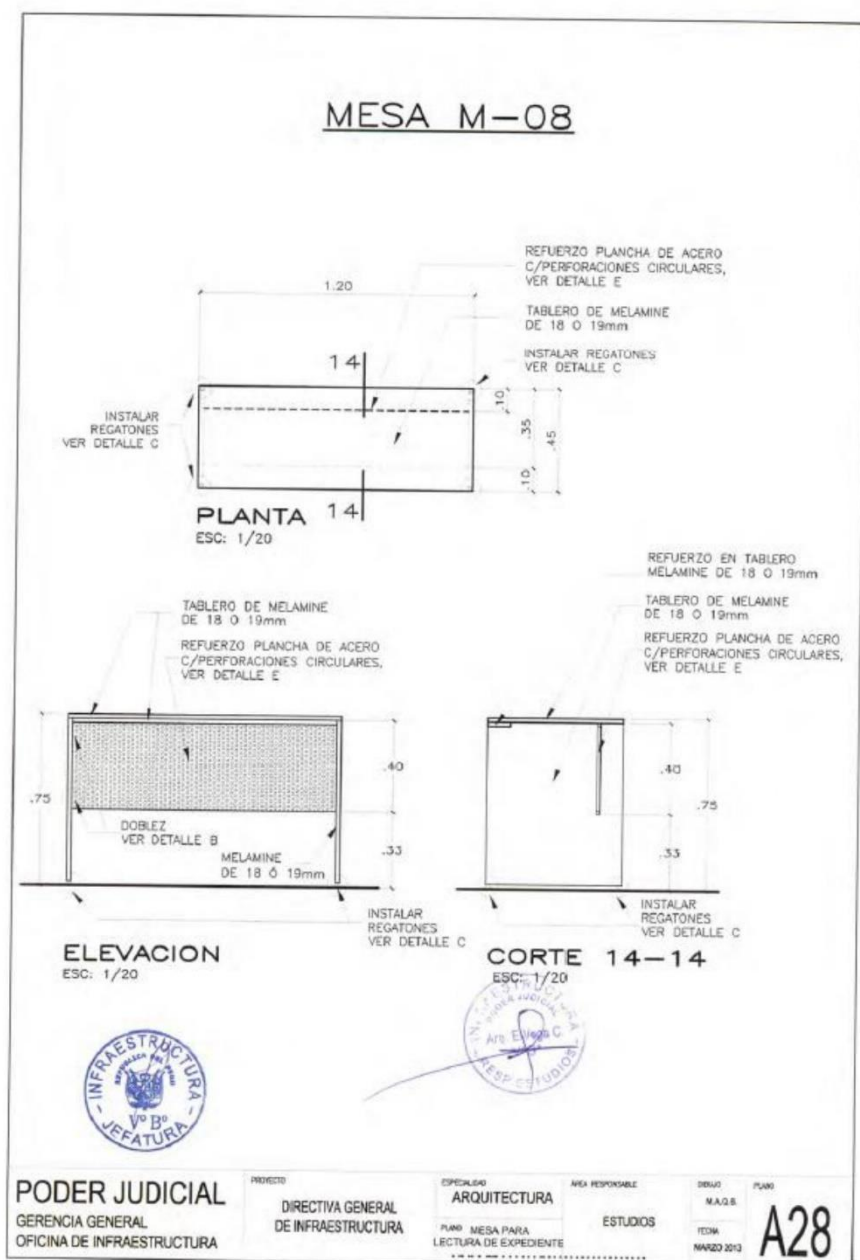
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.12. ITEM 12: MESA DE MELAMINA (M-08)

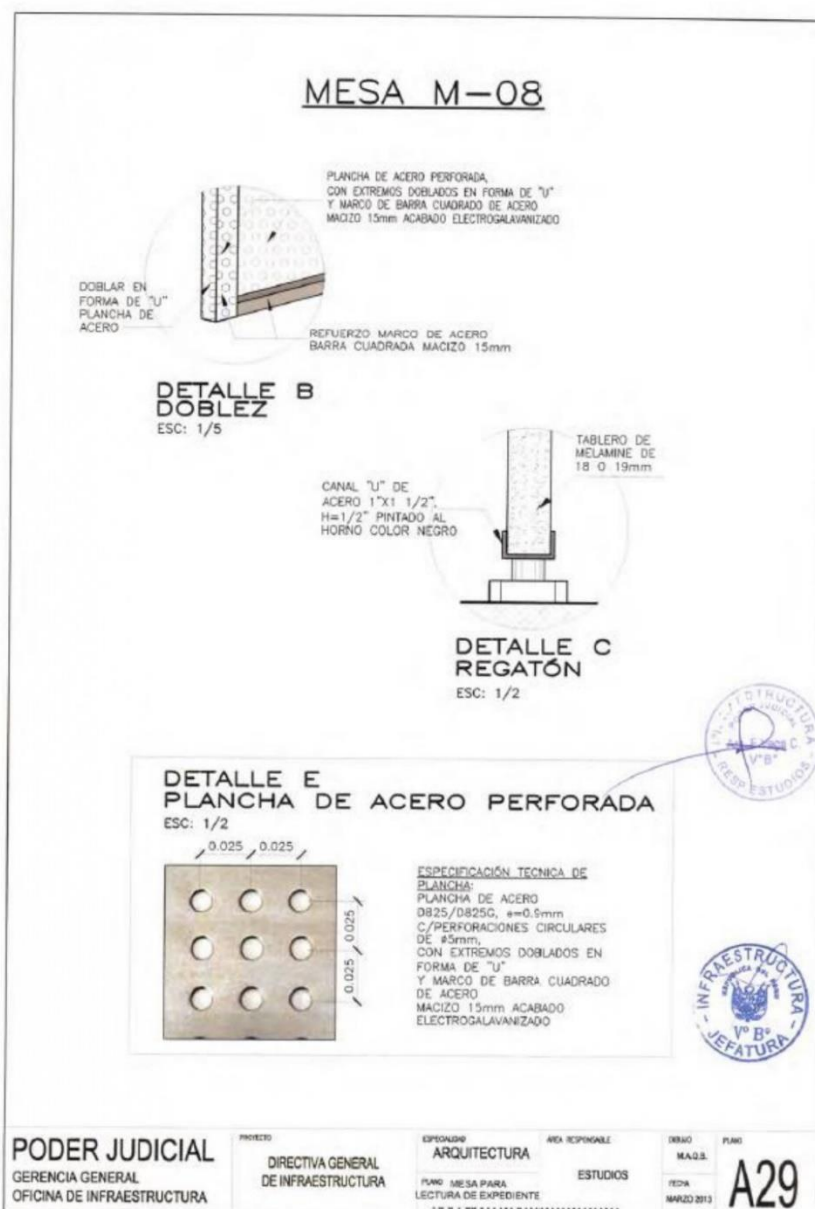


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



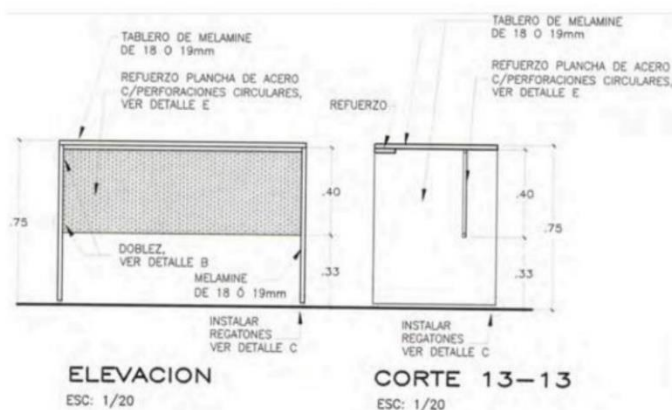
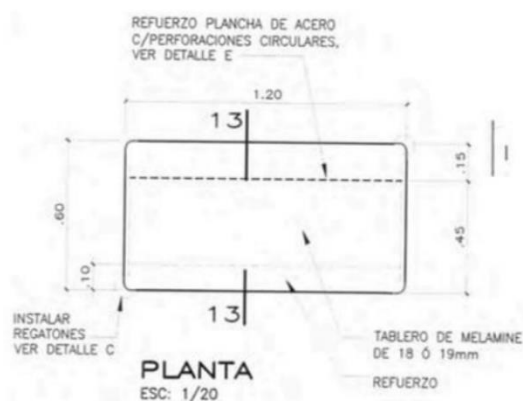
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.13. ITEM 13: MESA DE MELAMINA DE 1.2 METROS (M-08)

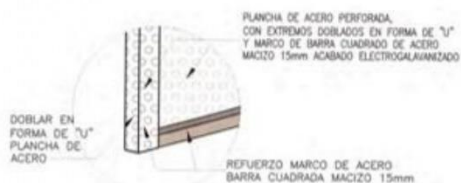


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

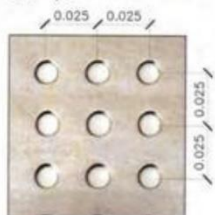


DETALLE B
DOBLEZ
ESC: 1/5



DETALLE C
REGATÓN
ESC: 1/2

DETALLE E
PLANCHA DE ACERO PERFORADA
ESC: 1/2

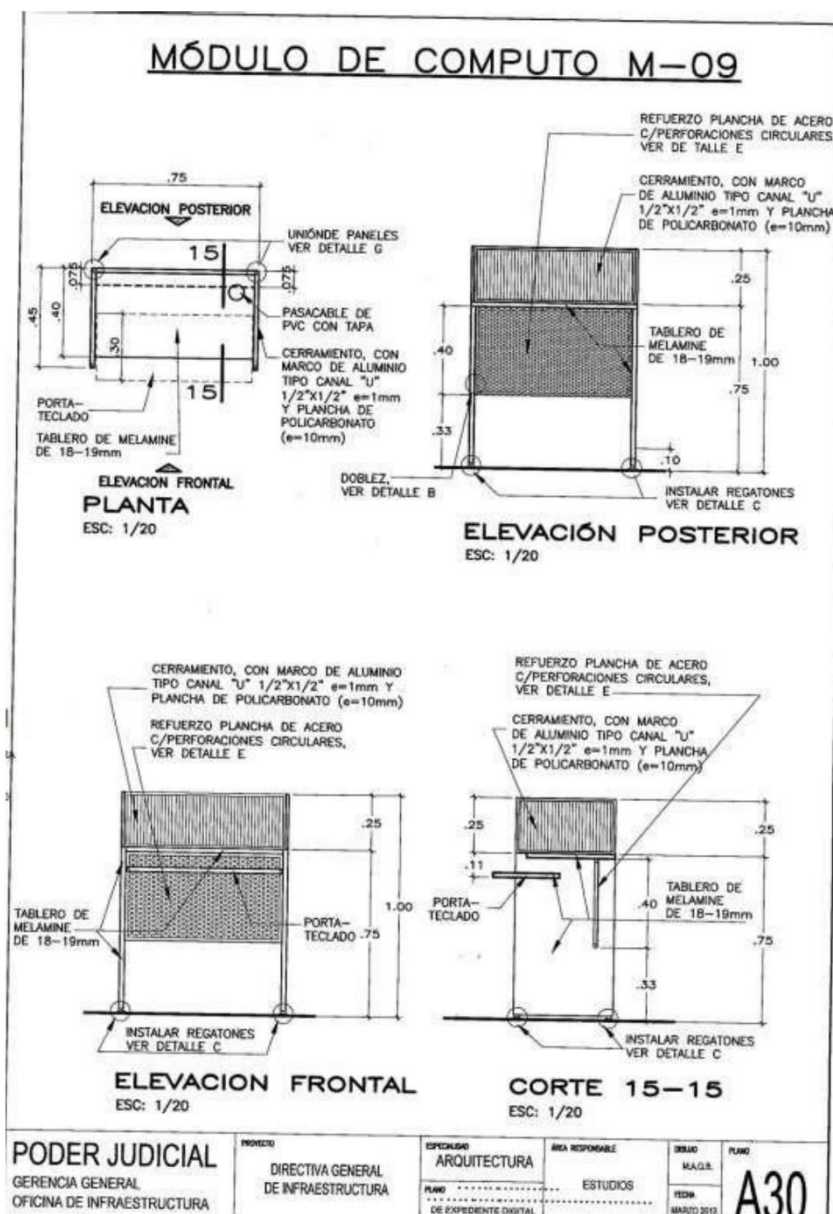


ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHAS:
PLANCHAS DE ACERO
D825/D825G, $a=0.9\text{mm}$
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE $\phi 5\text{mm}$,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO
ELECTROGALVANIZADO



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.1.14. ITEM 04: MODULO PARA COMPUTADORA (M-09)



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.2. CONSIDERACIONES GENERALES

8.2.1. REFERIDAS AL TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE LOS MOBILIARIOS:

Cada mobiliario se instalará en las siguientes sedes judiciales de la Corte superior de Justicia de Huaura:

| N° | SEDE JUDICIAL | UBICACION | DIRECCION DE DESTINO | MOBILIARIOS CORRESPONDIENTE A LA IOARR |
|----|--|---|---|--|
| 1 | EN EL(LA) JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA, DEPARTAMENTO LIMA. | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | Jr. José Gálvez N° 540 – Barranca | CUI 2646457 |
| 2 | EN EL(LA) JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA. | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | Av. Chancay N° 416 - Huaral | CUI 2646457 |
| 3 | EN EL(LA) JUZGADOS CIVILES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL, DEPARTAMENTO LIMA. | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | Av. Chancay N° 416 – Huaral | CUI 2646460 |
| 4 | EN EL(LA) JUZGADOS CIVILES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA, DEPARTAMENTO LIMA | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | Jr. José Gálvez N° 540 – Barranca | CUI 2646460 |
| 5 | EN EL(LA) JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA | Carretera Panamericana Norte Km 149 + 927.84, Distrito de Santa María | Av. Túpac Amaru N° 254 – Huacho-Huaura | CUI 2646462 |
| 6 | EN EL(LA) JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA. | Carretera Panamericana Norte Km 149 + 927.84, Distrito de Santa María | Carretera Panamericana Norte Km 149 + 927.84 - Santa María - Huaura | CUI 2646463 |
| 7 | EN EL(LA) SALA LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA, DEPARTAMENTO LIMA. | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | Av. Echenique N° 898 – Huacho - Huaura | CUI 2646466 |

8.2.1.1. Una vez realizado el internamiento de los mobiliarios en el Almacén Central y luego de la verificación del cumplimiento de las características técnicas establecidas para su elaboración en la presente especificación técnica, deberá de dar inicio (previa notificación por correo electrónico) al transporte (carga y descarga) desde la Sede Central (Av. Echenique N° 898 – Huacho), hacia la dirección de destino.

8.2.1.2. Es preciso señalar que, en la presente actividad el Proveedor será notificado de por destino de entrega, la cantidad de mobiliario a recoger, mobiliario que son sujetos de reposición de los bienes adquiridos en la presente contratación (carga y descarga) de los bienes repuestos desde la dirección de destino hacia la Sede Central (Av. Echenique N° 898 – Huacho).

8.2.1.3. La instalación incluye el recojo desde las instalaciones del Almacén periférico, hasta la puesta dentro de la oficina ubicada en la dirección de destino (siendo la distribución en diferentes pisos).



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

- 8.2.1.4. Para la presente etapa, deberá contar con un mínimo de seis (6) personas (estibadores), un (1) conductor de la unidad y un (1) responsable quien coordinará la ejecución del traslado y un (1) camión de 8 toneladas mínimo para el traslado de dichos mobiliarios.
- 8.2.1.5. El Proveedor, deberá prever con la debida anticipación las actividades necesarias para desarrollar la presente actividad, así como la logística para su personal, a fin de evitar contratiempos, dicha planificación se efectuará tomando en consideración los plazos de ejecución (entregables) y los alcances establecidos en la presente especificación técnica.
- 8.2.1.6. Durante el proceso de retiro y traslado de los mobiliarios, el Proveedor deberá contar con las medidas de seguridad a fin de no dañarlos, tomando las medidas necesarias para su protección.
- 8.2.1.7. El proveedor será responsable de los daños ocasionados en la infraestructura de la Corte con motivo de los traslados realizados, por lo que deberá de realizarse con el debido cuidado, caso contrario será responsable de su reparación.
- 8.2.1.8. El Proveedor será responsable del correcto traslado de los bienes, tomando previsiones de seguridad y sobre posibles factores climáticos adversos durante el transporte.
- 8.2.1.9. El Proveedor deberá de contar con los accesorios correspondientes de embalaje para la protección de los mobiliarios durante el traslado de los bienes hacia su destino.
- 8.2.1.10. Si como resultado del traslado, algunos de los mobiliarios adquiridos (nuevos) resultan dañados y/o deteriorados, el Proveedor será responsable de su reparación y/o reposición en un plazo no mayor de (3) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.
- 8.2.1.11. El Proveedor deberá asegurarse que el conductor del vehículo utilizado para la realización del traslado, cuente con licencia de conducir vigente y sea de la categoría correspondiente para el tipo de vehículo.
- 8.2.1.12. El vehículo debe contar con su SOAT y revisión técnica vehicular vigente.
- 8.2.1.13. El vehículo debe tener una capacidad de carga mínima de 08 (t) toneladas.

8.2.2. REFERIDAS A LOS MOBILIARIOS:

El mobiliario deberá de ser funcional, brindando buenos niveles de comodidad y facilidad de trabajo, usando materiales que posean mayor resistencia a las ralladuras, quemaduras y manchas, que soporten los distintos químicos para limpieza sin que en ellos produzcan deformaciones o cambios permanentes. Deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje, los elementos de unión, conexión y ensamble deberán de ser no visibles al exterior del mueble, todos los tapacantos deberán ser gruesos de color negro (3mm como mínimo) y el método de fijación que se aplique garantizara una perfecta adherencia de los mismos a los extremos de los tableros aglomerados, el pase de cables eléctricos, de data y telefónicos, mediante unas tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; así mismo incluir conductos especiales hasta su conexión con el sistema alimentación.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

El ensamble de los tableros con su estructura de apoyo y faldones respectivos se realizará de tal manera que garanticen una unión precisa y resistente, que no presente deformación ni “juego” al desplazar los muebles de un lugar a otro y que además permita poder desarmarlos y volverlos armar sin mayor inconveniente.

Los colores serán los siguientes:

1. Para el caso de los tableros horizontales se empleará melamine natural color negro.
2. Para el caso de los tableros o soportes verticales de melamine se empleará color gris oscuro.
3. Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas de acero D825/D825G e=0.9mm, con extremos doblados en forma de “U” y marco de barra cuadrada de acero macizo de 15 mm
4. Los tapacantos serán de color negro.
5. Los tiradores serán rectos metálicos con acabado en acero inoxidable.
6. El poste de acero inoxidable tendrá el acabado brillante.
7. El color de mobiliario de las mesas de partes está indicado en láminas correspondientes.
8. El mobiliario con cajones deberá contar con cerradura trampa frontal para los cajones E-02 y E-03

Cualquier otro color no considerado en las presentes especificaciones técnicas deberá ser concordante y compatible con el resto del mobiliario, para lo cual se someterá a la aprobación del personal a cargo de la conformidad de la adquisición.

8.3. MOBILIARIOS DE MELAMINE

8.3.1. TABLEROS DE MELAMINE

Planchas de aglomerado de madera a usarse serán de 18mm, 19mm o 25mm, con recubrimiento termo fusionado en ambas caras de resina melaminica de color indicado en los planos. Los tableros deberán cumplir las siguientes características:

- Densidad : 650 kg/m³
- Resistencia a la abrasión : 400 giros
- Agarre de tornillo en la cara : 105 kg fuerza
- Agarre de tornillo : 80 kg fuerza
- Resistencia a las manchas y productos químicos: agua alcohol, soda caustica al 2%, acetona, tintas, jabones, detergentes.

8.3.2. TABLEROS DE AGLOMERADO

Consiste en un tablero de aglomerado de espesor indicado en los gráficos correspondientes compuesto por partículas de “pino radiata” unidas entre sí mediante resinas ureicas, el proceso comprende la separación por aire y gravedad que ubica las partículas más gruesas en el centro del tablero y las más finas en los extremos, se forma un colchón que prensado a altas temperaturas se obtiene un tablero compacto. La plancha será recubierta con laminado decorativo o formica.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

8.3.3. TABLERO MDF

Es un tablero de fibras de madera de pino radiata unidas por adhesivos urea-formaldehídos. Las fibras de madera son obtenidas mediante un proceso termomecánico y unidas con adhesivo que polimeriza mediante altas presiones y temperaturas.

Excelente pintabilidad y moldurabilidad, que permite terminaciones de alta calidad, con un importante ahorro de pintura y un menor desgaste de herramientas.

Preparación del tablero:

Las caras deben estar bien lijadas, calibradas y sin polvo. Se debe hacer énfasis en el lijado de los cantos, ya que tienen mayor absorción que la superficie.

Aplicación de terminaciones:

Se deben seguir las recomendaciones del fabricante del recubrimiento en sus distintas terminaciones: teñido, sellado, acabado incoloro o coloreado.

Fresado:

Utilizar herramientas con filos de Widia y altas velocidades de trabajo, ya que de lo contrario se produce el desgaste acelerado de las herramientas. Moldurados con cantos muy afilados, reducen la resistencia a los golpes en la pieza obtenida y dificultan la distribución de pintura.

Fijaciones y ensambles:

Se privilegiará a aquel proveedor que en su propuesta incluya que las uniones y ensambles se realicen por medio de fijaciones no visibles o se incorpore la aplicación del sistema “MINI FIX”.

8.4. LAMINADO DECORATIVO (FORMICA)

Constituyen laminas decorativas de alta presión, especiales para superficies post formadas, están conformadas por laminas decorativas de resinas fenólicas y melaminicas prensadas a altas temperaturas. Debe cumplir con las siguientes características:

- 100% post formables
- Alta resistencia al impacto, no se resquebraja
- Espesor uniforme en toda la lamina
- No se ampolla fácilmente
- Altamente resistente al calor
- Fácil limpieza y mantenimiento
- Dimensiones: 1220mmx2440mm
- Espesor: 0.8mm

8.5. TAPACANTOS

Se usarán tapacantos gruesos en todas las superficies expuestas de los muebles. Serán del tipo “T” termofusionado de P.V.C. de 3mm de color negro.

Los tapacantos deberán cumplir lo siguiente:



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

- Ser resistentes al choque y a la fricción sin deformarse ni despostillarse.
- No perder su color original por efecto del desgaste.
- En caso de bordes en esquina se usarán tapacantos con remates en ángulo recto de tal manera que no queden los cantos vivos. También se podrá pulir las aristas para que estas queden ligeramente redondeadas.
- En el proceso de conformidad se realizarán pruebas para comprobar la adherencia del tapacanto.

8.6. TIRADORES

Se usarán tiradores metálicos con acabado en acero inoxidable, cuyas características serán las siguientes:

- Serán del tipo "catarata", de alta resistencia al uso intenso.
- Se usará en su instalación tornillos pasantes que incluyan "huachas" o "arandelas" cuya función será impedir el desgaste del tablero en la parte posterior del mismo al momento de la fijación.
- Los tiradores estarán perfectamente horizontales o verticales, de acuerdo a su ubicación.

8.7. CORREDERAS METÁLICAS

Para todos los casos se usarán correderas del tipo telescópico.

8.8. BISAGRAS

Las bisagras a usarse para el accionamiento de las puertas del mobiliario serán del tipo cangrejo y deberán contar con las siguientes características:

- Enteramente metálica, con copa de brida ancha.
- Sistema giratorio sobre cojinetes.
- Sistema de cierre por resortes.
- Sistema de montaje por deslizamiento.
- Protección contra la corrosión con doble baño de níquel.
- Cierre automático tipo "soft final de carrera libre".

8.8.1. Componentes:

Bisagra, que es el elemento que permite que la puerta gire y se compone de una copa con brida (que permite fijar la puerta), un mecanismo giratorio y un brazo que se fija sobre la placa de montaje.

Placa de Montaje, que es elemento que permite fijar la bisagra sobre la pared del mueble.

Clasificación

Se clasifican en: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

8.9. CERRADURA

Las características de los sistemas de cerraduras de muebles son las siguientes:

- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas.
- Deben incluir un mínimo de 3 juegos de llaves.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de "juego" o movimiento.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.

Las cerraduras para el caso de los armarios tipo vitrina con hojas de vidrio (mueble M1) serán del tipo magnético y con accionamiento tipo "PUSH"

9. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyente, activo y vigente y relacionado al objeto de la Contratación
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores en bienes (RNP) vigente.
- c) No encontrarse inhabilitado ni impedido de contratar con el estado.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Declaración jurada de ubicación de fábrica o taller donde se fabricará los mobiliarios.
- Carta de Autorización, a favor de la Corte Superior de Justicia de Huarura, indicando que el personal designado podrá realizar visitas coordinadas o inopinadas a las instalaciones de la fábrica o taller declarada por el contratista.
- Declaración Jurada de Compromiso de reparación y/o reposición de mobiliarios dañados y/o deteriorados en un plazo no mayor de (03) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado el hecho con motivo del traslado a los lugares de destino, ejecución del 2do entregable.
- Ficha(s) técnica(s) del/los vehículo(s) que ejecutará el traslado de los mobiliarios en donde acredite que cuenta con una capacidad de carga mínima de 08 (t) toneladas.
- Documento que acredite que la empresa cuenta con medios de transportes (Copia de la Tarjeta de Propiedad de los Vehículos a nombre del postor o Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos con su contrato de alquiler a nombre del postor, o Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos sujetos a la sub contratación de servicio de transporte entre el postor y el subcontratado).
- Copia del seguro obligatorio de accidentes de tránsito – SOAT y revisión técnica vehicular vigente de la(s) unidad(es) de transporte requerido.
- File documentado del personal propuesto, los cuales deberán contener como mínimo:

Del Conductor: (01) persona

- Copia de la licencia de conducir con la categoría adecuada según vehículo requerido del/los conductor(es) a cargo del/los Vehículo(s).
- Ficha de Identificación (Hoja de resumen de datos personales).
- Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

Del responsable de la coordinación: (01) persona

- Ficha de Identificación (Hoja de resumen de datos personales que incluya número de celular para las coordinaciones).
- Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

De los estibadores: (06) personas

- Contar con mayoría de edad (Copia del DNI vigente)



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente donde se acredite no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.

11. CESION DE DERECHOS DE PAGO.

El Proveedor no podrá ceder su derecho de pago ni total, ni parcialmente con respecto a la contratación objeto de la presente convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago al subcontratado, por lo que EL PROVEEDOR está obligado a abonar a los subcontratados o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se señalen en el subcontrato.

12. ADELANTOS

Para la presente adquisición no se ha contemplado adelantos

13. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega del presente procedimiento es de hasta **veintisiete (27) días calendario**, el cual se dividirá en 02 entregables, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de Compra y/o suscrito el contrato (lo que suceda primero).

| N° | Actividad | Días Calendario |
|----------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1ER ENTREGABLE | ENTREGA DE LOS MOBILIARIOS | 20 |
| 2DO ENTREGABLE | TRASPORTE E INSTALACIÓN EN CADA SEDE. | 07 |

Primer Entregable: La entrega de los mobiliarios se dará en el plazo de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de Compra y/o suscrito el contrato (lo que suceda primero).

Segundo Entregable: Para el transporte e instalación en cada SEDE se dispondrá de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la concurrencia de dos requisitos:

1. Confirmación mediante correo electrónico de la verificación del cumplimiento en la elaboración de mobiliarios de conformidad a lo requerido en las especificaciones técnicas.
2. Conformación de fecha de inicio de traslado de los bienes adquiridos con una lista de los mobiliarios a recoger por SEDE (mobiliarios remplazados) por parte de la Encargada de Patrimonio, la misma que será comunicada a su representada por correo electrónico.

Es preciso señalar que el plazo contemplado para el segundo entregable, incluye instalación de las oficinas de destino, siendo mucho de ellas en diferentes pisos.

Así mismo, dentro del plazo contemplado en el segundo entregable se ha estipulado las siguientes condiciones:

1. El proveedor deberá ejecutar el presente entregable en horario laboral (de lunes a viernes, Hora: 08:00 AM hasta las 5:00 pm).



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

14. LUGAR DE ENTREGA PARA LA RECEPCIÓN Y VERIFICACION

El bien será entregado en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Huaura, sitio en Av. Echenique N° 898 – Ciudad de Huacho.

15. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

16. EMBALAJE

El Proveedor garantiza al momento de la entrega en el lugar de destino, el perfecto estado del mobiliario, sin ralladuras, abolladuras, armados y sin accesorios faltantes para su recepción correspondiente.

Los mobiliarios deberán estar protegidos y/o embalados en cajas de cartón y/o plásticos.

17. GARANTÍAS

El Proveedor deberá proporcionar una garantía escrita cubriendo la totalidad de los bienes por un periodo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del contrato. Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrir para subsanar deficiencias de los materiales o corregir defecto de armado por empleo de materiales defectuosos o errores de mano de obra.

18. MEDIDAS DE CONTROL

El área que supervisará y coordinará la ejecución de la prestación será:

Recepción de los bienes: Almacén General

Verificación del cumplimiento de las características técnicas: Coordinación de Infraestructura.

Verificación del cumplimiento de la distribución: Coordinación de Patrimonio con VB de la Coordinación de Infraestructura.

Queda terminantemente prohibido la entrega parcial (en partes) para la fabricación, producción, acabado y otro referente al bien a adquirir dentro de las instalaciones de la institución, siendo responsabilidad exclusiva del Proveedor la entrega del producto terminado para su verificación por parte del área usuaria dentro del plazo de ejecución establecido.

19. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción es responsabilidad del encargado del Almacén previa revisión del cumplimiento del requerimiento, quien deberá firmar la Guía de Remisión, y previo visto bueno en señal de conformidad a cargo del área usuaria.

La conformidad será otorgada por la Coordinación de Infraestructura con el VB de Patrimonio de la Corte superior de Justicia de Huaura.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) 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 PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

20. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación al PROVEEDOR en SOLES, en PAGO UNICO, 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.

El pago será realizado luego de la **culminación total** de las siguientes actividades:

1. **1er entregable:** Luego de la entrega de los equipos en el almacén central de la Corte Superior de Justicia de Huaura, ubicado en Av. Echenique N° 898 – Huacho – Huaura, previa revisión técnica por parte del personal técnico conforme lo establece el numeral 8, de las Especificaciones Técnicas.
2. **2do entregable:** Finalizado el traslado e instalación en cada sede, así como el recojo de los mobiliarios sujetos a reposición, el cual será supervisado por parte de la encargada del Control Patrimonial, quien verificara la correcta distribución por sede, de conformidad a lo establecido en el numeral 8, de las especificaciones técnicas.

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

- Recepción de los bienes por parte del responsable del Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Huaura.
- Informe y conformidad del funcionario responsable del área usuaria (Coordinación de Infraestructura)
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra
- Guía de Remisión.

21. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente de pago.

22. 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

23. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Corte Superior de Justicia de Huaura, toda información que le sea suministrada por ésta 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 Proveedor 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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

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

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 Proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Corte Superior de Justicia de Huaura.

24. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.

25. RESOLUCION DE 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.

26. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huarura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

27. PENALIDAD:

EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de alguno de los plazos de entrega estipulados en la presente prestación objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará 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.

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, o en caso este involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

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 PROVEEDOR 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.

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/100,000.00 (Cien mil 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/ 20,000.00 (Veinte Mil 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. 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: <u>Venta y suministros de mobiliarios en general.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vócher 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</p> |



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Huaura
Gerencia de Administración Distrital
Unidad Administrativa y de Finanzas

Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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° 8 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".

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:

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 | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[De 80] puntos</p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN | [Hasta 20] puntos |
|--|---|
| B. PLAZO DE ENTREGA¹² | |
| <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div> | <p>De [24] hasta [26] días calendario: [10] puntos</p> <p>De [21] hasta [23] días calendario: [15] puntos</p> <p>De [18] hasta [20] días calendario: [20] puntos</p> |

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la **ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466**, que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602789137, con domicilio legal en Av. Echenique N° 898, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima, 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° 03-2024-CS-CSJHA/PJ-1** para la contratación de la **ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466**, 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 la **ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466**.

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 [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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.

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

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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).

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>

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE 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:

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 Ibídem.

²⁰ Ibídem.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466

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.
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° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [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.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466”

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-JHA/PJ-1 “ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR’S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466”

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁰ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³² |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUAURA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2024-CS-CSJHA/PJ-1 "ADQUISICIÓN Y TRASLADO DE MOBILIARIOS DE OFICINA POR OPTIMIZACIÓN Y REPOSICIÓN EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE FAMILIA DEL DISTRITO DE BARRANCA, PROVINCIA BARRANCA; EN LOS JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO DE HUARAL, PROVINCIA HUARAL; EN EL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LOS JUZGADOS TRANSITORIOS DE TRABAJO DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA; EN LA SALA LABORAL DEL DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA HUAURA FINANCIADOS A TRAVÉS DE LAS IOARR'S CON CUI 2646457, 2646460, 2646462, 2646463 Y 2646466"

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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° 003-2024-CS-CSJHA/PJ-1

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.