

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2024 –CS-CSJPI-PJ**

---

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA  
UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA”**



## **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 participen 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](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>



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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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 PIURA  
RUC N° : 20529808446  
Domicilio legal : Calle Lima N° 997 - Piura  
Teléfono: : (073) 334644  
Correo electrónico: : cristo@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA".

La presente adquisición está compuesta por los siguientes equipos:

Paquetes	Descripción	Cantidad
1	Solución de Servidores:	
	- Servidor rackeable tipo 1	Uno (01)
	- Servidor rackeable tipo 2	Uno (01)
	Almacenamiento:	
	- Expansión de storage	Uno (01)
	Gabinete	Uno (01)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 0001023-2024-P-CSJPI-PJ, de fecha 25 de julio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Será LLAVE EN MANO.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Plazo total es de sesenta y cinco (65) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, ejecutado de la siguiente manera:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de hasta **cincuenta y cinco (55) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, deberá realizarse en un plazo no mayor a **diez (10) días calendario**, contados a partir de la comunicación oficial de parte de la Corte Superior, por medios electrónicos, el mismo que será posterior a la entrega de los bienes.

### 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/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles)**, en la Cuenta del Poder Judicial el Banco de la Nación N° 0000281743 Recursos Directamente Recaudados; posteriormente previo a la entrega de las mismas deberá el participante presentar su Boucher de abono en la Coordinación de Logística.

#### 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°31638, Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.  
Ley N°31639, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.  
Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.  
Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Código Civil.  
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.  
Decreto Supremo N° 007-2008-TR - 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.  
Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.  
Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.  
Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso  
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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- f) Carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el país dirigido al presente proceso de selección; para sustentar la no aceptación de equipos reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", remarketing o su equivalente comercial y la no aceptación de equipos discontinuados o "end -of-life", porque deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.
- g) Adjuntar documentación (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el anexo "A", debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).
- h) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al postor, como distribuidor y/o revendedor autorizado de los bienes ofertados ( sistema de almacenamiento, servidores) y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la entrega del equipamiento.
- i) 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**)
- j) El precio de la oferta en consignar 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 comité de selección 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N.º 10**).

<sup>4</sup> 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.

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



**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar 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 – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- k) Copia del grado académico o título profesional o de técnico del personal clave propuesto.
- l) Copia de las certificaciones solicitadas del personal clave propuesto, el mismo que se acreditara con copia simple de constancias y certificados.

**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*

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes Electronica Administrativa del Poder Judicial <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio> (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm), con atención a la Coordinación de Logística o en la mesa de partes presencial de la Gerencia de Administración Distrital en Calle Lima N° 997- Distrito de Piura

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del ÁREA DE ALMACÉN de la Corte Superior de Justicia de Piura.
- Informe del funcionario responsable de la administración del módulo penal o administración de la unidad de fragancia de la Corte Superior de Justicia de Piura que otorgará la conformidad del bien, previo informe técnico favorable de la coordinación de informática de la Corte Superior de Justicia de Piura, este último en coordinación con el personal de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas.
- Comprobante de pago.

## 12. DOCUMENTOS ENTREGABLES.

Al final de la implementación de la prestación principal, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final, con la siguiente documentación:

- Copia legible de las Guías de Remisión de la entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- Acta de instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico del área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico del área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante, mediante el cual garantizan que los equipos ofertados, contarán con el tiempo de garantía y soporte técnico ofertado.
- Certificado o constancia de la vigencia de la suscripción de las licencias de software.
- Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Corte Superior de Justicia, previo a la instalación.
- Resumen con los datos completos del proveedor: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, línea de soporte gratuito 0800, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Inventario de los hardware, software y licencias.
- Credenciales de todos los equipos y servicios implementados.
- Acta de transferencia de conocimientos.
- Copia de los archivos de configuración actualizada de los switches convergentes, diagrama físico y lógico de la solución actualizada.
- Procedimiento de la gestión de garantía y soporte técnico ante el fabricante de los equipos.

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



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes Electrónica Administrativa del Poder Judicial <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio> o en Av. Fortunato Chirichigno N° 351 Urb. El Chipe - Piura. (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm), con atención a la Coordinación de Logística.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### Especificaciones Técnicas

#### ADQUISICIÓN E INSTALACION DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DELICTIVA DE PIURA

##### 1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:

Administración del Módulo Penal o Administración de la Unidad de Fragancia Delictiva de la Corte Superior de Justicia de Piura

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquisición de servidores y expansión del storage, para la implementación de la Unidad de Flagrancia Delictiva en la Corte Superior de Justicia de Piura.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Adquirir equipos informáticos especializados (almacenamiento y servidores), a fin de garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios informáticos de la Unidad de Flagrancia.

##### 4. ANTECEDENTES

Mediante el OFICIO-000190-2024-GAD-CSJPI del Jefe de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura, solicita las especificaciones técnicas vigentes a ser empleadas en atención a los activos estratégicos identificados por la Unidad Formuladora para implementar la Unidad de Flagrancia, con relación a la IOARR CON CUI N° 2643155.

Storage de la marca Dell, se encuentran estandarizados, mediante Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ, emitida el 4 de abril del año 2023, vigente por un periodo de tres años.

##### 5. DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

##### 5.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

La presente adquisición está compuesta por los siguientes equipos:

Paquetes	Descripción	Cantidad
1	Solución de Servidores:	
	- Servidor rackeable tipo 1	Uno (01)
	- Servidor rackeable tipo 2	Uno (01)
	Almacenamiento:	
	- Expansión de storage	Uno (01)
	Gabinete	Uno (01)

##### 5.2. CARACTERISTICAS TECNICAS

Se encuentra establecido en el ANEXO "A".

##### 5.3. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que la propuesta en las especificaciones técnicas.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITO RUI ROSANA  
FAU 2022060445 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.06.2024 16:58:39 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por VERA  
RUIZ Carlos Augusto FAU/  
2022060440 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.06.2024 16:47:04 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
BUSTAMANTE MEJIA Juan  
Roberto FAU 2015991216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27.06.2024 14:52:24 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por RUIZ  
CABALLERO Freddy José FAU/  
2015991216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 27.06.2024 14:46:38 -05:00



- b) No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- c) No se aceptarán equipos discontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.

El sustento del literal b) y c), se realizará mediante una carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante en el País, dirigida al proceso. No se aceptarán declaraciones juradas o cartas de mayoristas.

#### 6. DOCUMENTACION A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TECNICA.

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos, en el procedimiento de selección.

- a. Descripción de todas las características de los bienes y servicios de la oferta (marca, modelo, cantidad, tamaño, tipo, etc). Conforme a los Anexo "A", debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requerido en las Especificaciones Técnicas (señalar y resaltar o subrayar el párrafo en qué lugar del catálogo o documento oficial del producto que adjunta, consigna o describe las características ofertadas que cumplen con lo requerido). Folletos o catálogos del equipamiento ofertado que permita verificar el cumplimiento de lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
- b. Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor, como distribuidor y/o revendedor autorizado de los bienes ofertados (sistema de almacenamiento, servidores).
- c. El Postor deberá acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la entrega del equipamiento.

#### 7. GARANTÍA COMERCIAL

- La garantía para los equipos será de acuerdo a lo indicado en las características técnicas.
- Se debe entender que dentro del periodo de garantía el Fabricante aceptará los cambios que hubiera lugar en repuestos y mano de obra, con responsabilidad solidaria del Contratista.
- Debe incluir todos los equipos ofertados y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- El Poder Judicial, podrá verificar previo a la conformidad, la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

#### 8. CONFIDENCIALIDAD

- El Postor ganador suscribirá un compromiso de confidencialidad y reserva de la información obtenida, comprometiéndose a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por el Poder Judicial.

#### 9. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

- Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del procedimiento de selección o perfeccionamiento de contrato.
- El CONTRATISTA, deberá realizar la instalación física de los equipos con todos sus componentes, además de su integración y configuración con la red del Poder Judicial.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITES Raul Rosana  
FAU 2052608446 soft  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 26.06.2024 16:59:40 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITES Raul Rosana  
FAU 2052608446 soft  
Motivo: Soy Vº Bº  
Fecha: 26.06.2024 16:59:30 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por VERA RUCIS  
Carlos Augusto FAU 2052608446  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.06.2024 16:47:23 -05:00



- El CONTRATISTA, deberá incluir todos los elementos y componentes necesarios que no se hubiera especificado, pero que son necesarios, para el funcionamiento de los equipos y servicios requeridos.
- El almacenamiento, se añadirá al storage Dell EMC UNITY XT 480, con **Service Tag N° DVJ0QM3** existente, incrementando la capacidad al mismo pool de almacenamiento.
- El Contratista, brindará el apoyo al área de informática, para realizar la reubicación de los equipos actuales (storage y servidores) de un gabinete de 24UR, al nuevo gabinete incluido en el presente proceso.
- El CONTRATISTA, deberá realizar las pruebas de funcionalidad de todos los equipos y dispositivos que incluyen el proceso, dejando constancia de completa satisfacción.

#### 10. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

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

##### a) Un (01) Jefe de Proyectos

Funciones:

- Se encargará de elaborar: Plan para la Gestión del Proyecto que incluye todos los planes subsidiarios necesarios, dirigir el inicio, control y seguimiento, cierre del Proyecto.
- Se encargará de elaborar el Informe Final del Proyecto.

Profesional titulado de las carreras de Ingeniería:

- Copia del Título profesional en Ingeniería: Electrónica o Electricidad o Mecánica o Sistemas o de Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o Sistemas Computacionales o Sistemas de Información o Computación y Sistemas o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones o Industrial o de carreras afines a las indicadas. El documento deberá ser presentado para la presentación de la oferta.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENTES RUI ROSANA  
FAU 20529008446 soft  
Motivo: Soy "V" B"  
Fecha: 28.05.2024 17:01:39 -05:00

Certificación:

- Certificación de cursos o especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Project Management.

##### b) Uno (01) Técnico de Instalación

 Firma Digital


Firmado digitalmente por  
CORONADO BENTES RUI ROSANA  
FAU 20529008446 soft  
Motivo: Soy "V" B"  
Fecha: 28.05.2024 16:59:55 -05:00

Funciones:

- Se encargará de los trabajos de instalación y puesta en operación del hardware y software adquiridos.
- Instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático.

Deberá presentar personal con el perfil Técnico o bachiller en:

- Bachiller de la carrera de ingeniería: Electrónica o Electricidad o Sistemas o de Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o de Sistemas de Información o Computación y Sistemas, o Telecomunicaciones, o de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones o Industrial o afines a las carreras indicadas.
- El postor puede presentar uno o dos Técnicos de Instalación de hardware y software, que en su conjunto cubran todas las especialidades de certificación solicitadas.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por VERA RICIS  
Carlos Augusto FAU 20529008446  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.05.2024 16:47:41 -05:00

Certificación



- Al menos un personal técnico propuesto debe contar con certificación oficial respaldado por el fabricante en implementación o instalación de los equipos principales de la adquisición (familia del storage y servidores). No se aceptará certificaciones de venta y/o preventa.

## 11. DOCUMENTACION PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Copia del grado académico o título profesional o de técnico del personal clave propuesto.
- Copia de las certificaciones solicitadas del personal clave propuesto, el mismo que se acreditará con copia simple de constancias y certificados.

## 12. DOCUMENTOS ENTREGABLES.

Al final de la implementación de la prestación principal, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final, con la siguiente documentación:

- Copia legible de las Guías de Remisión de la entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico del área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico del área de Informática de la Corte Superior de Justicia.
- Carta del fabricante o subsidiaria local del fabricante, mediante el cual garantizan que los equipos ofertados, contarán con el tiempo de garantía y soporte técnico ofertado.
- Certificado o constancia de la vigencia de la suscripción de las licencias de software.
- Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Corte Superior de Justicia, previo a la instalación.
- Resumen con los datos completos del proveedor: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, línea de soporte gratuito 0800, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Inventario de los hardware, software y licencias.
- Credenciales de todos los equipos y servicios implementados.
- Acta de transferencia de conocimientos.
- Copia de los archivos de configuración actualizada de los switches convergentes, diagrama físico y lógico de la solución actualizada.
- Procedimiento de la gestión de garantía y soporte técnico ante el fabricante de los equipos.

## 13. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACION DEL BIEN



Firma Digital a) Lugar de entrega:

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITES Raul Rosara  
FAU 2029608446 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2024 17:00:00-05:00

Los equipos serán entregados en el almacén de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicado en la **Calle Lima 997 Piura** en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:30 a 17:00 horas. En la guía de remisión deberá consignarse los datos de los bienes, y demás accesorios.



Firmado digitalmente por  
CORTES AUGUSTO FAU 2029608446 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28/05/2024 10:24:00-05:00

El Proveedor, se encargará de trasladar los equipos desde el lugar de entrega hacia el lugar de instalación.

b) Lugar de instalación:

- La instalación se realizará en el Centro de Datos que la Administración de la Unidad de Flagrancia Delictiva, indicará, al momento de la entrega de los equipos, el mismo que estará ubicado dentro del ámbito de la Ciudad de Piura.

## 14. PLAZO DE EJECUCION

Plazo Total de la Prestación es de sesenta y cinco (65) días calendario ejecutado de la siguiente manera:

- Entrega de los bienes de la solución: Hasta cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.
- Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución: Hasta diez (10) días calendario, contados a partir de la comunicación oficial de parte de la Corte Superior, por medios electrónicos, el mismo que será posterior a la entrega de los bienes.

## 15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### Recepción de bienes:

La Oficina de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Piura, previa revisión de la Orden de Compra, con participación del responsable de la Oficina de Informática de la Corte, quien deberá firmar la guía de remisión y previo visto bueno en señal de conformidad de la entrega.

### Conformidad de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento:

La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Administración del Módulo Penal o Administración de la Unidad de Fragancia, previo informe técnico favorable de la Coordinación de Informática de la Corte, este último en coordinación con el personal de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

## 16. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO.

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional y en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación:

- Recepción de la Oficina de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Piura.
- Informe del funcionario responsable de la Administración del Módulo Penal o Administración de la Unidad de Fragancia de la Corte Superior de Justicia de Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITES RUI ROSANA  
FAU 20529808446 soft  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 28.06.2024 17:01:28 -05:00

## 17. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Sera LLAVE EN MANO.

## 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA.



Firma Digital

## 19. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptan subcontrataciones.

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITES RUI ROSANA  
FAU 20529808446 soft  
Motivo: Soy V° B°  
Fecha: 28.06.2024 17:00:30 -05:00

## 20. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS

Se ejecutará, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo de responsabilidad del contratista es de cinco (05) años, contado a partir de la conformidad de entrega otorgada por LA ENTIDAD.

## 21. PENALIDADES

### 21.1. 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 retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



Firma Digital

Firmado digitalmente por VERO  
Corte Augusto FAU 20529808446  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.06.2024 16:49:24 -05:00



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

Donde:

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

## 22. CLÁUSULA DE 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.

## 23. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Proveedor deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales del servicio contratado por lo que declara:

Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del PODER JUDICIAL.

Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Acepta que los recursos que el PODER JUDICIAL pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución del servicio materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de PODER JUDICIAL. En ese sentido, será responsable de notificar al PODER JUDICIAL ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITEZ Riel Rosendo  
FAU 20529909446 soft  
Motivo: Day V" B"  
Fecha: 29.06.2024 17:01:15 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por VERA RODRIGUEZ  
Carlos Augusto FAU 20529909446 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 29.06.2024 16:48:39 -05:00



**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1, 790,000.00 (Un Millón Setecientos Noventa 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Solución de almacenamiento y/o sistemas de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de 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**

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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".

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Jefe de Proyectos:</b> Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.</p> <p><b>Técnico(s)</b> Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>

Firma  
Digital

emitida por  
NITES Piel Rosales  
el 2024  
14 17:02:40 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por VIERA RIOS  
Corte Augusto FAU 2052808446  
el 2024  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.06.2024 18:49:26 -05:00

## ANEXO "A"

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### EQUIPAMIENTO INFORMATICO: ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DELICTIVA DE PIURA

##### DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos informáticos solicitadas, serán los siguientes:

##### 1. ITEM PAQUETE:

**CANTIDAD: 01 PAQUETE, Cada paquete compuesto por los sgtes ITEMS.**

##### 1.1. SERVIDORES

###### a) Servidor Tipo 1

CARACTERÍSTICAS	VALORES MÍNIMOS	D	F
Cantidad	Un(01) servidor		
Marca y Modelo			
Factor de forma	Rackeable		
Procesador escalable:	Frecuencia básica del procesador: 2.50 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 8 o 16 Cantidad de subprocesos: 16 o 32. Caché: 22.5MB o superior. Tipos de memoria Soporta: DDR5-4800 o superior Compatibilidad de memoria ECC: Si Fecha de lanzamiento: Q1'23 o más reciente. (Precisar marca y modelo del procesador)		
Memoria	Mínimo 256 GB (Módulos de 32GB ó 64GB) RDIMM, DDR4, Dual Rank, 2933 MHz o superior. Capacidad mínima de 12 Slots DIMM.		
Conectividad LAN	- 2 puertos de 1 Gb Ethernet. Incluye cables UTP CAT6, de 5mts. - 02 puertos de fibra SFP+ de 10GbE. Incluir para cada puerto, los transceivers compatibles, cables de fibra óptica de 12Mts. LC-LC. compatibles para establecer conectividad con el segmento LAN de los switches convergentes DELL EMC S5212F.		
Conectividad SAN	- 02 dos puertos SFP+ de 10GbE. Incluir transceivers y cables de fibra de 5Mts compatibles para establecer conectividad redundante de ambos puertos con el segmento SAN de los switches convergentes DELL EMC S5212F.		
Controladora de Discos:	Debe soportar como mínimo la configuración de RAID 1,5,6 Debe contar como mínimo 2GB de memoria cache no volátil. (Precisar marca y modelo)		
Almacenamiento	02 discos Hot plug, mínimo de 400GB, Solid State Drive SAS, 12Gbps, en Raid 1.		
Fuente de poder	Dos (02) fuentes redundantes y ventiladores necesarios del tipo Hot Plug o hot swap, que garanticen el correcto funcionamiento a su máxima capacidad.		
Sistemas Operativos Soportados (mínimo):	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Windows Server</li><li>• Red Hat Enterprise Linux</li><li>• Suse Linux</li><li>• VMware vsphere</li><li>• Citrix XenServer</li></ul>		
Administración	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deberá permitir encendido y apagado remoto, control de inicio (boot).</li></ul>		



Firma  
Digital

Formato digitalmente por:  
CORONADO BENITEZ, Riel Roxana  
FAU 2052980446 soft  
Módulo: Cert V° B°  
Fecha: 26/06/2024 17:02:54 -05:00



	Plug o hot swap, que garanticen el correcto funcionamiento a su máxima capacidad.		
Sistemas Operativos Soportados (mínimo):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows Server</li> <li>• Red Hat Enterprise Linux</li> <li>• Suse Linux</li> <li>• VMware vsphere</li> </ul>		
Licencia Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una Licencia de Microsoft Windows Server Standard 2022 OLP o equivalente. - Idioma Inglés.</li> <li>• Las Licencias se registrará a nombre del Poder Judicial del Perú. A la cuenta <a href="mailto:licenciasspaj@pj.gob.pe">licenciasspaj@pj.gob.pe</a></li> <li>• El software Microsoft Windows, se encuentra estandarizado con Resolución Administrativa N° RA 46-2021-GAF-GG-PJ.</li> </ul>		
Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá permitir encendido y apagado remoto, control de inicio (boot).</li> <li>• Deberá permitir ver el consumo de energía y temperatura.</li> <li>• El agente de monitoreo debe poder hacer un análisis de componentes (ventiladores, fuentes de poder, memoria, CPU, RAID, interface de red, discos duros, etc); enviando alertas.</li> <li>• El Contratista, deberá incluir el hardware y/o software necesario debidamente licenciado.</li> <li>• Incluye cable UTP Cat6, de una longitud de 5 mts para el puerto de administración remota.</li> </ul>		
Garantía	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de sesenta (60) meses o 5 años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento, con una cobertura de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable para hardware. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.		
Instalación	El proceso de instalación, comprende entre otros: el rackeado en el gabinete existente, energización, cableado entre el servidor y los switches convergentes existentes, etiquetado de los cables, instalar el sistema operativo Windows; para lo cual el proveedor, deberá considerar todos los elementos necesarios para dejar funcionando satisfactoriamente.		



Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITEZ RUI ROSARIO  
FAU 20529009445 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.06.2024 17:04:27 -05:00

D: Descripción de la oferta. F: Nro de folio de la propuesta técnica que sustenta

## 1.2. STORAGE: EXPANSION DE ALMACENAMIENTO

### Almacenamiento adicional del storage Dell EMC UNITY XT 480

Descripción	Características	D	F
01 Bandeja de Expansión de almacenamiento.	<p>Ampliación de la capacidad de almacenamiento que conste de los siguientes elementos:</p> <p><b>Debe incluir bandeja de expansión de discos, Adaptadores I/O, cables y conectores back-end, etc, para la ampliación no disruptiva, al storage Dell EMC UNITY XT 480, cuyo Service Tag es: . S.T. DVJ0QM3</b></p> <p>- El gabinete de expansión, debe contener discos necesarios y en el RAID adecuado, para lograr la expansión de almacenamiento, obteniéndose:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mínimo 40 TB usables o utilizables, con discos SAS 10k, 12Gb.</li> </ul>		



Firmado digitalmente por  
CORONADO BENITEZ RUI ROSARIO  
FAU 20529009445 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 28.06.2024 17:04:11 -05:00



Firmado digitalmente por VERA RIOS  
Corte Augusto FAU 20529009445  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.06.2024 16:50:27 -05:00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Configuración:</b> Los discos serán configurados en el Tier y Raid de discos recomendado por el fabricante y concordante con lo existente, de tal manera que se integre el almacenamiento adicional al pool existente.</li> <li>- <b>Garantía:</b> Todos los componentes de la expansión, deberán tener una garantía y soporte técnico del fabricante, mínima de 03 años, con una atención de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable.</li> </ul> <p><b>Consideraciones:</b> El rack del storage, cuenta con 4UR libres</p>	
--	--	--

D: Descripción de la oferta. F: Nro de folio de la propuesta técnica que sustenta

### 1.3. GABINETE Y ACCESORIOS.

Cantidad: 01

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
GABINETE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altura del rack: 42UR</li> <li>• Color: Oscuro</li> <li>• Aprobaciones: UL 2416, UL 60950-1</li> <li>• Material del Producto: Metal</li> <li>• Aprobación de regulaciones: EIA-310-E</li> <li>• Puertas y paneles laterales de media altura</li> <li>• Patas niveladoras</li> <li>• Ruedas preinstaladas</li> <li>• Techo con acceso para cables de fácil extracción</li> <li>• Puertas posteriores divididas</li> <li>• Dimensiones de anchura máxima: 600.00 mm</li> <li>• Dimensiones de profundidad máxima: 1070.00 mm</li> <li>• Componentes eléctricos integrados para conexión a tierra</li> </ul>
PDU's	<p><b>Cantidad por gabinete:</b> 02 regletas verticales separadas.</p> <p><b>Características de Salida de los PDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensión de salida nominal: 230V</li> <li>• Conexiones de salida: Mínimo (12) IEC 320 C13, (2) IEC 320 C19</li> </ul> <p><b>Características de Entrada de los PDU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada de voltaje: 230V</li> <li>• Frecuencia de entrada: 50/60 Hz</li> <li>• Tipo de enchufe: IEC 320 C20 32A</li> <li>• Longitud del cable: 3 metros</li> <li>• Corriente de entrada máxima por fase: 32A</li> <li>• Tensión de entrada aceptable: 200 - 240VAC</li> </ul>
Garantía	Garantía del fabricante será de mínimo de 3 años.
Instalación física	El proveedor o fabricante deberá montar los equipos ofertados, en el gabinete, debiendo incluir todos los elementos necesarios para el correcto montaje y funcionamiento (rieles, cables, conectores, etc.). El Proveedor deberá realizar la conexión y energización de los PDU's.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
CORONADO BENITES Riel Roxana  
FAU 20529808445 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.05.2024 17:04:42 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por: VERA RIOS  
Carlos Augusto FAU 20529808445  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.05.2024 15:50:45 -05:00





Gerencia General

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 04 de Abril del 2023



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por GOMEZ  
VALVERDE Jaime FAU 20159981216  
soft  
Cargo: Gerente General  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.04.2023 13:03:31 -05:00

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000134-2023-GG-PJ

### VISTOS:

El Memorando N° 161-2023-GAF-GG-PJ, de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 125-2023-SL-GAF-GG-PJ, de la Subgerencia de Logística, el Memorando N° 030-2023-GI-GG-PJ, de la Gerencia de Informática, el Informe Técnico de Estandarización de Software N° 001-EST-2023-SPAP-GI-GG/PJ, y el informe N° 000403-2022-OAL-GG-PJ de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial;

### CONSIDERANDO:

Que, las contrataciones que realizan las Entidades del Estado y el control al que se encuentran sujetas, están regulados por norma de rango constitucional; de modo que, la forma cómo el Estado compra, contrata y la razón del control que se efectúa sobre estos procesos, se fundamentan en los artículos 76° y 82° de la Constitución Política del Estado;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, se precisa que su finalidad es la de establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos;



Firmado digitalmente por  
ARABURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981216 hard  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00

Que, el numeral 16.1 del artículo 16° del precitado marco normativo, señala que el área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad;



Firmado digitalmente por PERALTA  
SALVATIERRA Mariela FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00

Que, en concordancia, el numeral 29.4 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, establece -entre otros- que en la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente



Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pasajual FAU 20159981216 soft  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00







Gerencia General

proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia;

Que, dicho lo anterior, cabe señalar que el primer párrafo del numeral 7.1 de la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", precisa que "La estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente en la Entidad"; (El resaltado y subrayado es agregado).

Que, el Anexo Único – Anexo de Definiciones del Reglamento acotado, señala que la estandarización es el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes;

Que, por su parte, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD establece los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, señalando en su numeral VI que, "la estandarización es el proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes", disponiendo a su vez en el numeral 7.2 de la Sección VII - Disposiciones Específicas, los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, siendo estos los siguientes: a) La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura;

Que, asimismo, el numeral 7.3 de la Sección VII - Disposiciones Específicas, de la citada Directiva establece el contenido mínimo del Informe Técnico de Estandarización y los lineamientos correspondientes para su aprobación, respectivamente;

Que, teniendo en consideración las disposiciones precedentemente reseñadas, se desprende que, sobre la base de lo establecido por mandato constitucional, las contrataciones que realice el Estado, a través de sus distintas dependencias, se efectúan, por regla general, mediando necesariamente determinados procedimientos preestablecidos en la norma, los cuales confluyen en la formación de la voluntad del Estado, a efectos de tener como válida la contratación resultante;

Que, en virtud al principio de libertad de concurrencia, las Entidades promuevan el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores;

Que, no obstante, la referida regla encuentra su excepción cuando las normas de contratación pública permiten que las Entidades soliciten una marca o tipo de producto determinado en el marco de un *proceso de estandarización* debidamente sustentado en criterios técnicos y objetivos, y, siempre que resulte necesario para



Firmado digitalmente por  
ARAMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981210 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00



Firmado digitalmente por PERALTA  
SALVATIERRA Mariela FAU  
20159981210 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00



Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pasauli FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00





Gerencia General

garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad, siendo el área usuaria, responsable de la elaboración del informe técnico respectivo fundamentando la necesidad de realizar la estandarización;

Que, en ese contexto, la Gerencia de Informática del Poder Judicial, a través del Memorando N° 00030-2023-GI-GG-PJ, en su calidad de área usuaria y dependencia técnica de este Poder del Estado, propone y justifica la estandarización de los servidores, sistema de almacenamiento y switches de la marca DELL, para lo cual, adjuntó el Memorando N° 00048-2023-SPAP-GI-GG-PJ, de fecha 10 de enero de 2023, de la Subgerencia de Producción y Administración de plataformas, que contiene el Informe Técnico N° 0001-2023-AAPV-SPAP-GI-GG-PJ, de fecha 09 de enero de 2023, y el Informe Técnico de Estandarización N° 001-EST-2023-SPAP-GI-GG/PJ, con la finalidad que se inicie el trámite de aprobación correspondiente.

Que, con Memorando N° 161-2023-GAF-GG-PJ, de fecha 01 de marzo de 2023, la Gerencia de Administración y Finanzas, valida y remite el informe N° 0125-2022-SL-GAF-GG-PJ, de la Subgerencia de Logística en calidad de órgano encargado de las contrataciones, el cual señala, que el Informe Técnico de Estandarización N° 001-EST-2023-SPAP-GI-GG-PJ, elaborado por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas de la Gerencia de Informática, así como las respectivas especificaciones técnicas, cumplen con los presupuestos establecidos en el numeral 7.2 del acápite VII Disposiciones Específicas de la Directiva N° 004-2016 OSCE/CD, Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular, solicitando se autorice la presente estandarización correspondiente a los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento de la marca DELL;

Que, en relación a la incidencia económica, la adquisición de los bienes requeridos garantizará un adecuado valor económico de la inversión, debido a que el costo de adquirir los servidores distintos a los requeridos en el numeral 7 del Informe Técnico de Estandarización de a los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento de la marca DELL, implicaría costos de contratación de bienes no programados;

Que, el área usuaria propone la estandarización de la adquisición de los componentes de hardware y de servidores y sistemas de almacenamiento de la marca DELL, con la finalidad de garantizar la continuidad de la infraestructura preexistente, con la funcionalidad, operatividad, rendimiento y continuidad óptima de los sistemas informáticos que forman parte de los servicios de justicia en el Poder Judicial;

Que, según fluye del Informe Técnico de Estandarización de Software N° 001-EST-2023-SPAP-GI-GG/PJ, de los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento, marca DELL, se observa en relación a la descripción de bienes pre existentes: El Poder Judicial en los Centros de Datos principales (Carlos Zavala Loayza, Javier Alzamora Valdez) y Centros de Datos de las Dependencias, Corte Suprema y Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, dispone de una infraestructura de servidores DELL EMC Power Edge, almacenamiento de tecnología DELL EMC Compellent y Switches DELL EMC Networking, los mismos que se han estandarizando mediante Resolución Administrativa N° 182-2015-P-PJ, Resolución Administrativa N°197-2017-P-PJ, y la Resolución Administrativa N° 000511-2019-GG-PJ, dicho



Firmado digitalmente por  
ARAMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA MARCELO PIERALTA  
20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00



Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pasqual FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00







Gerencia General

equipamiento viene a constituirse como la infraestructura de hardware que brinda soporte a los servicios informáticos del Poder Judicial a nivel nacional, por lo que a fin de garantizar la operatividad y funcionamiento continuo, se requiere renovar la estandarización de los componentes de hardware de la Plataforma Informática existente del Poder Judicial, de modo que permita ampliar sus capacidades, que se dará únicamente por los componentes específicos con compatibilidad certificada por los fabricantes de DELL EMC para cada uno de sus equipos. Los componentes de hardware que conforman la plataforma de servidores, almacenamiento y switches de las marcas DELL EMC destinado a los servicios informáticos del Poder Judicial, es el siguiente:

Ubicación	Marca y Modelo	Cantidad existente
Data Center Carlos Zavala Loayza y Javier Alzamora Valdez	Chasis Blade Dell EMC MX series	4
	Servidores Dell EMC Blade MX	19
	Chasis Blade Dell M series	6
	Servidores Dell Blade M620 Y M820	66
	Servidores Dell EMC Power Edge R series	40
	Storage Dell EMC Compellent SC5020 series	1
	Storage Dell EMC Compellent SC9000 series	1
	Switch Dell EMC Networking S8024	2
	Switch Dell EMC Networking S4810P	2
	Switch Dell EMC Networking Power Switch S4048-ON	2
	Switch Dell EMC Networking N2000 Series	2
Ubicación	Marca y Modelo	Cantidad existente
Cortes Superiores de Justicia a nivel Nacional	Chasis Blade Dell EMC MX series	2
	Servidores Dell EMC Blade MX	7
	Servidores Dell EMC Power Edge R series	76
	Storage Dell EMC UNITY XT 480	2
	Storage Dell EMC Compellent SC5020 series	37
	Storage Dell EMC Compellent SC2020 series	14
	Switch Dell EMC Networking N2000 series	22
	Switch Dell EMC Networking S4000 series	70
	Switch Dell EMC Networking N4000 series	8



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ARAMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA Merlita FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pascual FAU 20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00

Que, respecto a la descripción servicio o bien requerido el área usuaria refiere que: (i) Toda la infraestructura tecnológica del Poder Judicial está basada en productos Dell EMC, la cual conforman nuestras soluciones SAN (Storage Area Network - Red de Área de Almacenamiento) en configuración de alta disponibilidad y cada uno de los componentes (Servidores Blade, Servidores rackeables, Storage, switches), garantizan la compatibilidad y el óptimo funcionamiento de la SAN. Es por ese motivo que cuando es necesario el reemplazo de dichos componentes (por obsolescencia tecnológica o falla), el reemplazo tiene que ser por el mismo producto y de la misma marca Dell EMC, asimismo la renovación y/o extensión de garantía debe ser brindado por el mismo fabricante Dell EMC, lo que nos garantizará la integridad y la homogeneidad de la plataforma tecnológica. (II) Los servidores Dell EMC de tecnología Blade, Rackeables, los Storage (almacenamientos externos), switches SAN existentes, son de Tecnología Propietaria de DELL EMC, ya que son fabricados por Dell EMC y por tanto estos no







Gerencia General

admiten sustitutos y son los únicos en el mercado nacional e internacional que brindan los repuestos, servicios de garantía, soporte técnico y equipos sustitutos, para los equipos de marca Dell EMC. Por tal motivo, resulta necesario Estandarizar la marca Dell EMC, así como todos sus productos y servicios de Garantía y Soporte Técnico, para toda la Plataforma Dell EMC de los Centros de Datos del Poder Judicial, debido a que este servicio es brindado por el Fabricante, en este caso por Dell EMC. Lo mismo sucede cuando existe la necesidad de cambiar los componentes (repuestos) que integran cada uno de los equipos, renovar servidores, storage y switches, los cuales son proporcionados por el fabricante Dell EMC, no admitiendo otro componente que no sea Dell EMC, lo cual garantiza la integridad de la solución y por ende toda la Plataforma Tecnológica;

Que, del Informe Técnico N° 001-EST-2023-SPAP-GI-GG/PJ, de manera agrupada se necesita la estandarización de los siguientes Modelos existentes y de componentes que son reemplazo y/o equivalentes, que complemente a lo existente:

Item	Descripción	Marca, Modelos equivalentes y complementarios
1	Sistema de almacenamiento (storage) y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: Compellent SC, Unity, Powerstore, Power MAX series.
2	Chasis Blade y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: PowerEdge M, MX series.
3	Servidor y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: PowerEdge R, M, MX, F, T. series.
4	Switches y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelos: - Power Switch S, N, X, Z series.
5	Repuestos, partes y piezas internas de los equipos del fabricante DELL	
6	Garantía extendida y soporte técnico del fabricante DELL	

Que, en relación al uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido: (i) la plataforma de servidores, almacenamiento y switches de las marcas DELL EMC, es una infraestructura de hardware compuesta por los componentes descritos en el numeral anterior. Esta infraestructura está destinada a soportar los servicios informáticos del Poder Judicial, destinado al uso interno y del público. El uso de esta infraestructura permite concentrar en un ambiente tecnológico robusto y estable los distintos componentes de hardware que conforman la infraestructura informática de cada sede, con el beneficio de la alta disponibilidad de servicio y ahorro de espacio físico mediante la compartición de recursos de hardware (interfaces de red, almacenamiento, memoria, procesamiento). (ii) Sobre el hardware existente se ha implementado un conjunto de particiones que están configurados en alta disponibilidad y redundancia tanto a nivel de hardware como de software, lo que permite la continuidad operativa de los servicios en caso de falla de alguno de sus componentes. (iii) El incremento de implementaciones de más sistemas y aplicativos, el cual es impulsado por el Poder Judicial, trae como requisito técnico el disponer de los recursos de almacenamiento, procesamiento y memoria necesarios para soportar la creación de estos nuevos servicios judiciales, así como soportar el incremento de la demanda de estos servicios;



Firmado digitalmente por  
ARAMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981216 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
SALVATIERRA Marcela FAU  
20159981216 hard  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00



Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pascual FAU 20159981216 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00







Gerencia General

Que, de la sustentación técnica se colige que el proceso de estandarización reúne los presupuestos establecidos en la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD y en la Ley N° 28612, toda vez que, de acuerdo a lo expuesto por la Subgerencia de Soporte de Servicios de Tecnologías de Información, los bienes que se requieren contratar en calidad de estandarizados son complementarios a la infraestructura preexistente que mantiene el Poder Judicial, siendo ello imprescindible para garantizar la funcionalidad y operatividad del servicio, razón por la cual sugiere que el periodo de estandarización sea de tres (03) años, o, hasta que se decida cambiar a otra solución, lo que ocurra primero. Sin embargo, de variar las condiciones que determinan la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, por otro lado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley N° 28612 "Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública", la Gerencia de Informática emitió el Informe Previo de Evaluación de Software, respecto de cada uno de los productos con los que requiere contar, conteniendo los informes el análisis comparativo de valores de mercado, así como los costos y beneficios, determinando de la evaluación realizada que es más conveniente atender el requerimiento señalado en el Técnico de Estandarización N°001-EST-2023-SPAP-GI-GG/PJ, de los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento, a fin de ser utilizados en el Poder Judicial;

Que, de conformidad con la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, la estandarización de los productos de software de Escritorio Virtual de Aplicaciones requeridos por la Gerencia de Informática, será aprobada por el Titular de la Entidad, o por el funcionario al que este delegue dicha facultad, sobre la base del Informe Técnico de Estandarización emitido por el área usuaria; dicha aprobación deberá efectuarse por escrito mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación; asimismo, en el documento de aprobación deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, en correspondencia con lo antes expuesto, y conforme a la sustentación técnica efectuada por la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas, resulta procedente emitir el resolutivo que apruebe la estandarización de los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento de la marca DELL por tres (3) años, en beneficio del personal administrativo y jurisdiccional de las Cortes Superiores de Justicia y dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, siendo facultad de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia General aprobar la presente estandarización de acuerdo a las facultades delegadas mediante Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial N° 000048-2023-P-PJ, de fecha 11 de enero de 2023;

Por las consideraciones precedentemente expuestas, el Informe Técnico de Estandarización formulado por la Gerencia de Informática y la Subgerencia de Soporte de Servicios de Tecnologías de Información, lo dispuesto en Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en la Ley N° 28612, la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, y en uso de las



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ARAMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159881216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 12:52:04 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por PERALTA  
SALVATIERRA Mencia FAU  
20159881216 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2023 09:52:29 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ASENCIOS TORRES Teodorico  
Pasquel FAU 20159881216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.04.2023 17:05:57 -05:00







Gerencia General

facultades conferidas en la Resolución Administrativa N° 546-2021-P-PJ, con las visaciones de la Oficina de Asesoría Legal, la Gerencia de Informática y la Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- ESTANDARIZAR** los componentes de hardware de servidores y sistema de almacenamiento de la marca DELL conforme al siguiente detalle:

Item	Descripción	Marca, Modelos equivalentes y complementarios
1	Sistema de almacenamiento (storage) y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: Compellent SC, Unity, Powerstore, Power MAX series.
2	Chasis Blade y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: PowerEdge M, MX series.
3	Servidor y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelo: PowerEdge R, M, MX, F, L series.
4	Switches y componentes equivalentes.	Marca: DELL EMC Modelos: - Power Switch S, N, X, Z series.
5	Repuestos, partes y piezas internas de los equipos del fabricante DELL	
6	Garantía extendida y soporte técnico del fabricante DELL	

**Artículo Segundo.** - La estandarización antes aprobada tendrá vigencia por el período de tres (03) años, o, hasta que se decida cambiar a otra solución, lo que ocurra primero, computados a partir de la aprobación de la presente resolución.

De variar las condiciones que determina su aprobación, la presente aprobación queda sin efecto.

**Artículo Tercero.** - La estandarización no implica la exoneración de las actuaciones preparatorias, selección, ni ejecución contractual, establecidos en la normativa vigente de contrataciones estatales.

**Artículo Cuarto.** - Encargar a la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial, la notificación del presente resolutivo a la Subgerencia de Logística y demás áreas involucradas para los fines pertinentes, así como al Órgano de Control Institucional del Poder Judicial.



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ARAIMBURU GARCIA Freddy Edgar  
FAU 20159981216 han  
Motivo: Day V B  
Fecha: 04/04/2023 12:52:04 -05:00

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

Documento firmado digitalmente

**JAIME GOMEZ VALVERDE**

Gerente General  
Gerencia General



Firma Digital

Firmado digitalmente por: PERALTA  
SALVATIERRA Naniela Fajó  
20159981216 han  
Motivo: Day V B  
Fecha: 04/04/2023 09:52:29 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por  
AGENCIOS TORRES Teodorico  
Pasqual FAU 20159981216 han  
Motivo: Day V B  
Fecha: 03/04/2023 17:05:57 -05:00





**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1, 790,000.00 (Un Millón Setecientos Noventa 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: Solución de almacenamiento y/o sistemas de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables y/o servidores blade y/o servidor NAS y/o servidor torre y/o switches en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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 la Entidad**

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

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Proyectos: Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.</p> <p>Técnico(s) Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores storage.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>13</sup></b>	
<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.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)  <div><b>Importante</b>  <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></div>	De 50 hasta 58 días calendario: <b>20 puntos</b>  De 60 hasta 62 días calendario: <b>10 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de 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 E INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA", que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20529808446, con domicilio legal en Calle Lima N° 997 - Piura, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2024-CS-CSJPI-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ALMACENAMIENTO Y SERVIDORES PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**".

#### **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 PAGO<sup>15</sup>**

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 cumple 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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"

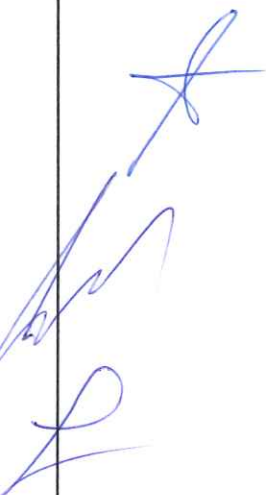
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the bottom left corner of the page.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 -CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
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 compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de 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**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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**  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 -CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**

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.*