

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

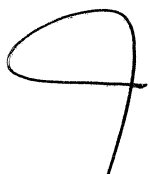
## **BASES INTEGRADAS**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLL-PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

## **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I  
SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD” – IOARR  
N° 2638928**



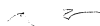
## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

9

f

95

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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




#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

<b>Importante</b>
-------------------

<i>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.</i>
---



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*



**Advertencia**

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.

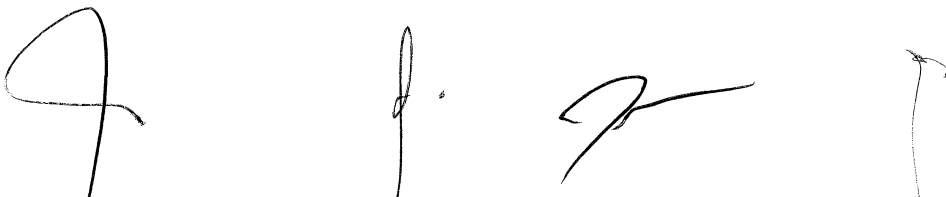
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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 LA LIBERTAD  
RUC N° : 20477550429  
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482020  
Correo electrónico: : [jcananillasc@pj.gob.pe](mailto:jcananillasc@pj.gob.pe); [ljavier@pj.gob.pe](mailto:ljavier@pj.gob.pe); [jlunapa@pj.gob.pe](mailto:jlunapa@pj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD – IOARR N° 2638928.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	SUB TOTAL	FINANCIAMIENTO
ÚNICO	1.1	Escritorio para Magistrado en Salas de Audiencias individual (Diseño Flagrancia)	UND	6	IOARR 2638928
	1.2	Escritorio para Magistrado en Salas de Audiencias Colegiado (Diseño Flagrancia)	UND	1	
	1.3	Mesa para Fiscales y Abogados (Diseño Flagrancia)	UND	14	
	1.4	Mesa redonda para Sala de Deliberaciones (M5)	UND	1	
	1.5	Mesa para impresora (M4)	UND	7	
	1.6	Archivador tipo vitrina para Magistrado (A1)	UND	7	
	1.7	Archivador para especialistas (A2)	UND	48	
	1.8	Mesa para lectura de expedientes físicos (M8)	UND	7	
	1.9	Escritorio para especialistas (E4)	UND	48	
	1.10	Escritorio para Despacho de Magistrado (E2)	UND	7	
	1.11	Casillero de vigilancia	UND	2	
TOTAL				148	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 de fecha 09 de mayo de 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 de A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veintiún (21) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra y/o suscripción del contrato, según corresponda, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Resolución Administrativa N° 126-2013-P-PJ
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 9**).

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0000281743  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : DEL PODER JUDICIAL

<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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder
- 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° 10**).
- 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>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### Importante

<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.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Jr. Bolívar N° 547 Segundo piso lado derecho Mesa de partes de Trámite Administrativo:

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en UNICO PAGO, una vez recibido el bien o suministro, previa conformidad emitida por parte del Área Usuaria y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL; y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística ([logistica@libertad@pj.gob.pe](mailto:logistica@libertad.pj.gob.pe)):

- a) Comprobante de pago.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Guía de Remisión.
- d) Conformidad de la prestación por parte del Área Usuaria y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL.
- e) Carta de garantía.

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

**Firma Digital**  
Immagini digitalizzate per CD-ROM  
ANITA - Jean-Pierre PASS  
DISTRIBUZIONE  
Immagini Digital - 10000  
Immagini Digital - 10000  
Immagini Digital - 10000



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.8	Mesa para lectura de expedientes físicos (M8)	UND	07	
1.9	Escritorio para especialistas (E4)	UND	48	
1.10	Escritorio para Despacho de Magistrado (E2)	UND	07	
1.11	Casillero de vigilancia	UND	02	
TOTAL			148	

6.1. Características técnicas de los bienes:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	1.1	<p><b>ESCRITORIO PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIAS INDIVIDUAL (DISEÑO FLAGRANCIA)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mueble en "L" en posición de lado derecho (2 und).</p> <p>Mueble en "L" en posición invertida de lado izquierdo (4 und).</p> <p>Mueble de melamina de 18 mm, Lado 1 = 2.00 m (largo) x 0.70 m (ancho) x 0.85 m (altura). Lado 2 = 1.65 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.85 m (altura). Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero de mesa de melamina regrosado de 36 mm de color cemento, con enchape de lamílech.</li><li>- Soportes verticales (patas) contraplacadas regrosadas a 54 mm de color cemento con enchape de lamílech.</li><li>- Deberán incluir tres (03) divisiones interiores de melamina de 18 mm de color cemento, con enchape de lamílech para equipos de audio en Lado 2 (área de asistente).</li><li>- Marco de melamina de 0.054 m color negro de 18mm en las 3 caras exteriores de los soportes verticales (patas).</li><li>- Moldura superior de melamina de 0.054 m, en Lado 1 (área de juez) en forma de U y en Lado 2 (área de asistente) en forma de "L", contendrá tres niveles, de color negro en la base y extremo de 18 mm y, de color cemento en el centro de 36 mm.</li><li>- Moldura inferior de melamina de 0.054 m, en 2 niveles: base color negro de 18 mm y color cemento de 36 mm.</li><li>- Bordes de base inferiores y superiores con canto grueso de 3 mm.</li><li>- 01 porta teclado deslizable de melamina de 18 mm, color negro con correa de telerónica pesada.</li><li>- Deberá tener 03 pasacable de PVC con tapa, en el tablero de la mesa de color compatible con el tablero en la parte superior o color negro (elección de color por el área usuaria).</li><li>- Deberá tener un pasacables horizontal en todo el largo de la mesada que baja para conectarse a la red en piso.</li><li>- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termofusión.</li><li>- El mueble deberá contar con regatones regulables invisibles de acero inoxidable.</li><li>- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con bolones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li></ul>	UND	06	Anexo N° 1

Firma Digital

Firmado digitalmente por JAVIER MEDALLA (Área Establecimiento PAU)  
2047700426.pdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2024 10:27:02 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LINDA PANTA JUAN DIEGO PAU  
2047700426.pdf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 25.04.2024 10:11:02 -05:00





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><i>Nota:</i> Deberá anexar a la propuesta ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.2	<p><b>ESCRITORIO PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS COLEGIADA (DISEÑO FLAGRANCIA)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mueble en "L" en posición invertida de lado izquierdo.</p> <p>Mueble de melamina de 18 mm, Lado 1 = 3.80 m (largo) x 0.70 m (ancho) x 0.85 m (altura), Lado 2 = 1.65 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.85 m (altura). Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero de mesa de melamina regosado de 36 mm de color cemento, con enchape de lamtech. Este tablero deberá estar apoyado internamente mediante dos soportes verticales y uno horizontal en todo el largo del tablero para mayor estabilidad del mismo. Estos soportes verticales internos se dividirán de tal manera que 3 personas se puedan sentar cómodamente en lado de 3.80 m.</li><li>- Soportes verticales externos (patas) contraplacadas regosadas a 54 mm de color cemento con enchape de lamtech.</li><li>- Deberán incluir tres (03) divisiones interiores de melamina de 18 mm de color cemento, con enchape de lamtech para equipos de audio en Lado 2 (área de asistente).</li><li>- Marco de melamina de 0.054 m color negro de 18mm en las 3 caras exteriores de los soportes verticales (patas).</li><li>- Moldura superior de melamina de 0.054 m, en Lado 1 (área de juez) en forma de U y en Lado 2 (área de asistente) en forma de "L", contendrá tres niveles, de color negro en la base y extremo de 18 mm y, de color cemento en el centro de 36 mm.</li><li>- Moldura inferior de melamina de 0.054 m, en 2 niveles: base color negro de 18 mm y color cemento de 36 mm.</li><li>- Bordes de base interiores y superiores con canto grueso de 3 mm.</li><li>- 01 porta lectado deslizable de melamina de 18 mm, color negro con comederos telefónicos pesados.</li><li>- Deberá tener 03 pasacable de PVC con tapa, en el tablero de la mesa de color compatible con el tablero en la parte superior o color negro (elección de color por el área usuaria).</li><li>- Deberá tener un pasacables horizontal en todo el largo de la mesada que baja para conectarse a la red en piso.</li><li>- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termofusión.</li><li>- El mueble deberá contar con regatones regulables invisibles de acero inoxidable.</li><li>- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con bolones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li></ul>	UND	01	Anexo N° 2



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Jara Elizabeth FAU  
20477550426.pdf  
Módulo: Soy V° E°  
Fecha: 26.04.2024 16:07:07 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINA  
PANTA Juan Diego FAU  
20477550426.pdf  
Módulo: Soy V° E°  
Fecha: 26.04.2024 16:01:09 -05:00



7

f

7



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Area de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><u>Nota:</u> Deberá anexar a la propuesta ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.3	<p><b>MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS (DISEÑO FLAGRANCIA)</b> (Abastecimiento)</p> <p>Mueble rectangular de melamina de 1.50 m (largo) x 0.65 m (ancho) x 0.65 m (altura)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero de mesa de melamina regosado de 36 mm de color cemento, con enchape de lamitech.</li><li>- Soportes verticales (patas) contraplacadas regosadas a 54 mm de color cemento con enchape de lamitech.</li><li>- Marco de melamina de 0.054 m color negro de 18 mm en las 3 caras exteriores de los soportes verticales (patas).</li><li>- Moldura superior de melamina de 0.054 m, en 2 niveles: color negro de 18 mm y 36 mm.</li><li>- Moldura inferior de melamina de 0.054 m, en 2 niveles: color negro de 18 mm y 36 mm.</li><li>- Bordes de base inferiores y superiores con canto grueso de 3 mm.</li><li>- Deberá tener 01 pasacable de PVC con tapa, en el tablero de la mesa de color compatible con el tablero en la parte superior o color negro (elección de color por el área usuaria).</li><li>- El mueble deberá contar con regatones regulables invisibles de acero inoxidable.</li><li>- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termotusión.</li><li>- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión inferior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termotundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><u>Nota:</u> Deberá anexar a la propuesta ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>	UND	14	Anexo N° 3
1.4	<p><b>MESA REDONDA PARA SALA DE DELIBERACIONES (MS)</b> (Abastecimiento)</p> <p>Mesa circular de melamina de 18 mm, de 1.00 m (diámetro) x 0.75 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p>	UND	01	Anexo N° 4

Firma Digital  
Firmado digitalmente por JAVIER MONCADA-Llano Elizabeth FAU  
D4477050426 acft  
Motivo: Day 1° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:37:52 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por LUNA SANTA Juan Diego FAU  
D4477050426 acft  
Motivo: Day 1° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:12:53 -05:00



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tableros de melamina de 18 mm, color negro para la plataforma horizontal y tableros de melamina de 18 mm, color gris oscuro para los soportes verticales.</li><li>- Con tapacantos gruesos de color negro, para la plataforma horizontal y soportes verticales.</li><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avelanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y el soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><u>Nota:</u> Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.5	<p><b>MESA PARA IMPRESORA (M4)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mesa rectangular de melamina de 18 mm, de 0.70 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Comprende tablero horizontal de melamina de 18 mm, color negro como mesa de soporte para la impresora, tableros verticales de melamina de 18 mm de color gris oscuro.</li><li>- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>- Deberá incluir una división interior horizontal de melamina 18 mm de color negro.</li><li>- Deberá incluir un cajón de melamina de 18 mm de color gris oscuro para ser usado como porta papel, para ello llevará correas telescópicas metálicas pesadas con una abertura a modo de tirador.</li><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avelanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y el soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li><li>- La mesa llevará 04 gamuchas de PVC, 02 de ellas dispuestas con freno para evitar su desplazamiento.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li></ul>	UND	07	Anexo N° 5

Firma Digital

firmado digitalmente por JAVIER  
MONTAÑA JIMENEZ (UAF)  
2047790428.pdf  
Motivo: Dig. V° B°  
Fecha: 2024.05.14 10:36:00 -05:00

Firma Digital

firmado digitalmente por LINDA  
PANTA JUAN DIEGO (UAF)  
2047790428.pdf  
Motivo: Dig. V° B°  
Fecha: 2024.05.14 10:44:10 -05:00







**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.6	<p><b>ARCHIVADOR TIPO VITRINA PARA MAGISTRADO (A1)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 0.90 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 2.10 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tableros horizontales exteriores de melamina de 18 mm de color negro.</li><li>- Tableros laterales exteriores de melamina de 18 mm de color gris oscuro.</li><li>- Deberá tener un lado posterior de nordex de 6 mm de color negro.</li><li>- Constará de dos (02) puertas verticales batientes de vidrio crudo de 6 mm con lámina de seguridad de 4 micras, color gris en la parte superior, con 02 tiradores de acero, con 02 bisagras para vidrio en cada puerta, con perfiles de aluminio de canal "U" en extremos verticales de 15.88 x 8.63 mm, e = 1 mm y con 02 cierres magnéticos que se activan con el empuje en cada puerta.</li><li>- Deberá incluir dos (02) puertas verticales batientes de melamina 18 mm de color gris oscuro, con 02 tiradores de acero, o/ó con 02 bisagras tipo cangrejo empotradas, una puerta deberá contar con cerradura y en el otro lado se deberá instalar un pestillo superior e inferior.</li><li>- Deberán incluir cuatro (04) tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm de color negro, los mismos que generarán 5 divisiones.</li><li>- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regulaciones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termofusión.</li><li>- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul>	UND	07	Anexo N° 6

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por: JAVIER MONICAQUE Ullate Elizabeth /UAF/  
20477250425 acf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20/04/2024 16:16:05 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por: SONIA SANTA JUAN Diego /UAF/  
20477250425 acf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20/04/2024 16:16:05 -05:00



9

f

7





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

		Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.			
1.7		<p><b>ARCHIVADOR PARA ESPECIALISTAS (A2)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 0.90 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 2.10 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tableros horizontales exteriores de melamina de 18 mm de color negro.</li><li>- Tableros laterales exteriores de melamina de 18 mm de color gris oscuro.</li><li>- Deberá tener un lado posterior de nordex de 6 mm de color negro.</li><li>- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>- Deberán incluir cuatro (04) tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm de color negro, que generarán 5 divisiones.</li><li>- Deberán incluir dos (02) puertas batientes de melamina de 18 mm de color gris oscuro, con 02 tiradores de acero, o/ó con 05 bisagras tipo cangrejo empotradas, una puerta deberá contar con cerradura y en el otro lado se deberá instalar un pestillo superior e inferior.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regulaciones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termofusión.</li><li>- Los ensamblajes serán con tornillos de cabeza avelanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>	UND	46	Anexo N° 7
1.8		<p><b>MESA PARA LECTURA DE EXPEDIENTES FISICOS (MR)</b></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Mesa rectangular de melamina de 18 mm, de 1.20 m (largo) x 0.45 m (ancho) x 0.75 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero de melamina 18 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 18 mm de color gris oscuro.</li><li>- Con tapacantos gruesos de color negro, para la plataforma horizontal y soportes verticales.</li></ul>	UND	07	Anexo N° 8



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA J. (Rene Elizabeth PAU  
20477050439.pdf  
Motivo: Otro y/o 1º  
Fecha: 20/04/2024 15:30:40 -05:00



Firmado digitalmente por LUISA  
SANTA JUAN DIEGO PAU  
20477050439.pdf  
Motivo: Otro y/o 1º  
Fecha: 20/04/2024 10:14:02 -05:00



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Area de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"><li>- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U" y con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regates regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>			
1.9	<p><u>ESCRITORIO PARA ESPECIALISTAS (E4)</u></p> <p>(Abastecimiento)</p> <p>Escritorio en forma de "L", L<sub>1</sub>= 1.35 m (largo) con un extremo redondeado x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura) y L<sub>2</sub>=1.50 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 0.75 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero de melamina 25 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 25 mm de color gris oscuro.</li><li>- Tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm de color negro.</li><li>- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm de color gris oscuro, con cerradura tipo botón y llave (uno para todos los cajones), con tiradores de acero y comederos metálicos, que se sostendrán en los tableros verticales contiguos.</li><li>- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior.</li><li>- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopla de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 8.</li><li>- Deberá incluir un porta tectado de melamina de 18 mm de color negro, con comederos telescópicos pesados.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regates regulables invisibles de acero</li></ul>	UNO	48	Anexo N° 9



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONTAÑA Utrero (Especialista UAF)  
20477250423.pdf  
Motivo: Dny V° B°  
Fecha: 20.04.2024 15:38:03 -05:00



Firmado digitalmente por LINDA  
PANTA, Juan Diego UAF  
20477250423.pdf  
Motivo: Dny V° B°  
Fecha: 20.04.2024 15:16:44 -05:00



9

7

7



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avelanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p>Nota: Deberá anexara la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.10	<p><b>ESCRITORIO PARA DESPACHO DE MAGISTRADO (E2)</b> (Abastecimiento)</p> <p>Escritorio en forma de "L", constituido por la intersección de dos muebles: <math>L_1 = 1.60</math> m (largo) con un extremo redondeado x <math>0.60</math> m (ancho) x <math>0.80</math> m (altura) y <math>L_2 = 1.60</math> m (largo) x <math>0.50</math> m (ancho) x <math>0.73</math> m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tableros de melamina de 25 mm para la plataforma horizontal, color negro y tableros de melamina de 25 mm, color gris oscuro para los soportes verticales.</li><li>- Tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm, color negro, las dos plataformas superiores estarán unidas mediante dos tubos de acero inoxidable de Ø2" en el mueble inferior y dos canales en el mueble superior los que permiten separar muebles para su mantenimiento.</li><li>- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm de color gris oscuro, con cerradura tipo botón en el cajón superior con llave (uno para todos los cajones) y tiradores de acero inoxidable en todos los cajones. Las comederos metálicas se sostendrán en los tableros verticales.</li><li>- Deberán tener en la plataforma horizontal (mesada) un posacable de PVC con tapa, color negro.</li><li>- Adicionalmente en la sección inferior para soporte del tablero más grande llevará un refuerzo vertical de forma recta, el mismo que será fabricado en base a plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D625/D625G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopla de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 10.</li><li>- Deberá incluir una porta teclado de melamina de 18 mm deslizante de color negro, con comederos telescópicos pesadas.</li><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avelanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul>	UND	07	Anexo N° 10

Firma Digital  
Firmado digitalmente por: JAVIER  
SANCHEZ Llerena (Ejecutivo PAU)  
20477000426-act  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.04.2024 10:38:23 -05:00

Firma Digital  
Firmado digitalmente por: LUISA  
PANTA Juan Diego PAU  
20477000426-act  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.04.2024 10:38:23 -05:00



7

f

91



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>- Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado y los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><i>Nota:</i> Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.11	<p><b>CASILLERO DE VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de casilleros internos: 12.</li><li>✓ Numero de filas por columna: 04</li><li>✓ Medidas de cada casillero: 40 cm x 28 cm x 45 cm aprox.</li><li>✓ Deberá ser de melamina de 18 mm.</li><li>✓ Los tableros horizontales exteriores e interiores deberán ser de color negro.</li><li>✓ Los tableros verticales exteriores e interiores deberán ser de color gris oscuro.</li><li>✓ Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li><li>✓ Cada casillero deberá incluir una puerta batiente de melamina de 18 mm de color gris oscuro, con 01 tirador de acero, o/ con 02 bisagras tipo cangrejo empotradas.</li><li>✓ El fondo será de norex de 6 mm de color negro.</li><li>✓ Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>✓ Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termofusión.</li><li>✓ Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>✓ La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p><i>Nota:</i> Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica del melamina a trabajar.</p>	UND	02	Anexo N° 11



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONTAÑA Llanos Elcano (UAF)  
20477955425.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26/04/2024 10:28:43 -05:00

**Notas:**

- Las Fichas técnicas solicitadas anteriormente, deberán ser remitidas en la etapa de indagación de mercado para validación, así como al momento del ingreso de los bienes al Almacén Central.
- Para los colores similares, estos deberán ser aprobados por el Área Usaria y Área Técnica.



Firmado digitalmente por LINA  
MONTAÑA Juan Diego (FAU)  
20477955425.pdf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 26/04/2024 10:19:48 -05:00

**6.2. Consideraciones de operación general a tener en cuenta para la confección de los bienes:**  
El contratista considerará los materiales a todo costo, a manera de asegurar la correcta estabilidad, funcionamiento, y resistencia de los muebles, además deberá prever de todos los materiales necesarios; debido a que la presente contratación es a todo costo.



*[Handwritten signatures]*



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Si hubiera algún cambio de color o forma, éste deberá ser comunicado para su autorización de manera escrita a través de una carta emitida por la parte solicitando, la misma que deberá contener la autorización del Área Usuaria y Área Técnica.

El contratista se obliga a mantener constante comunicación con el Área Técnica, que es la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL, porque cualquier modificación de color, características, detalles, materiales u otros deberá contar con la autorización escrita del Área Técnica y Área Usuaria según sea el caso.

Los elementos de unión, conexión y ensamble deberán de no ser visibles al exterior del mueble.

El método de fijación que se aplique a los tapacantos garantizará una perfecta adherencia de estos a los extremos de los tableros aglomerados.

Se deberá considerar todo tipo de accesorios que se requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas o planos.

El mobiliario en su totalidad tendrá que estar confeccionado de manera muy minuciosa a fin de que visiblemente cumplan con los requisitos mínimos establecidos, por ejemplo: los hoyos para el pase de cables eléctricos, de data u otros, deberán tener tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; así mismo deberán incluir los conductos especiales cubriendo el largo hasta su conexión con el sistema alimentación.

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

**a) TABLEROS DE MELAMINE**

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

- Densidad: 650 kg/m<sup>3</sup>
- Resistencia: 400 giros
- Agarre de tornillo en la cara: 105 kg fuerza
- Agarre de tornillo en el canto: 80 kg fuerza
- Resistencia a las manchas y productos químicos: agua, alcohol, soda caustica al 2% acetona, tintas, jabones, detergentes.

**b) TABLEROS DE AGLOMERADO**

Consiste en un tablero de aglomerado de 20 mm de espesor compuesto por partículas de "pino radiata" unidas entre sí mediante resinas ureicas, el proceso comprende la separación por aire y gravedad que ubica las partículas más gruesas en el centro del tablero y las más finas en los extremos, se forma un colchón que prensado a altas temperaturas se obtiene un tablero compacto. La plancha será recubierta con laminado decorativo o fórmico.

**c) TABLERO DE MDF**

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

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
MORALES Urena Elizabeth PAU  
2024052416:00:00  
Motivo: Dey V 10  
Fecha: 2024.0524 16:00:00-05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
PAUZA Juan Diego PAU  
2024052416:00:00  
Motivo: Dey V 10  
Fecha: 2024.0524 16:00:00-05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**Preparación del tablero:**

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

**Aplicación de terminaciones:**

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

**Fresado:** utilizar herramientas con filos de widia y altas velocidades de trabajo, de lo contrario se produciría el desgaste acelerado de las herramientas. Molduras con canto muy afilados, reducen la resistencia a los golpes en la pieza obtenida y dificultan la distribución de pintura.

**Resistencia al fuego:**

Norma: Nch935/1 - Of. 97 Certificado IDIEM N°238.339

Resultado: Clasificado F-15

**Fijaciones y ensambles:**

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

**d) LAMINADO DECORATIVO (FORNICA)**

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

- 100% post formables
- Alta resistencia al impacto, no se resquebraja
- Espesor uniforme en toda la lámina
- No se ampolla fácilmente
- Altamente resistente al calor
- Fácil limpieza y mantenimiento
- Dimensiones: 1220 mm x 2440 mm
- Espesor: 0.8 mm

**e) TAPACANTOS**

Se usarán tapacantos en todas las superficies expuestas de los muebles. Serán termo fusionados de PVC. El tapacantos deberá cumplir lo siguiente:

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



Firmado digitalmente por JAVIER  
MORCADA Urena Elizabet PAU  
DN: cn=JAVIER MORCADA Urena Elizabet PAU,  
ou=UAF, o=CSJLL, c=PE  
Fecha: 20.04.2024 10:40:53 -05:00

**f) TIRADORES**

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

- Para tiradores de sobreponer se usará en su instalación tornillos pasantes que incluyan "huachas" o "arandelas" cuya función será impedir el desgaste del tablero en la parte posterior del mismo al momento de la fijación.
- Para tiradores de empotrar fijar con clavos, perforar agujeros en el cuerpo lateral del tirador embutido usando una broca delgada. Una vez coloques el tirador en el cajeadado, solo inserta un par de clavos con un mazo o un destornillador.



Firmado digitalmente por LUNA  
SANTA Juan Diego PAU  
DN: cn=LUNA SANTA Juan Diego PAU,  
ou=UAF, o=CSJLL, c=PE  
Fecha: 20.04.2024 10:40:53 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- Los tiradores estarán perfectamente horizontales o verticales, de acuerdo con su ubicación.

**g) CORREDERAS METALICAS**

Las correderas deberán ser tipo telescópicas pesadas para los porta teclados deslizables.

**h) BISAGRAS**

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

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

Componentes:

- Bisagra, que es el elemento que permite que la puerta gire y se compone de una copa con brida (que permite fijar la puerta), un mecanismo giratorio y un brazo que se fija sobre la placa de montaje.
- Placa de montaje, elemento que permite fijar la bisagra sobre la pared del mueble. Clasificación: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

**i) CERRADURAS:**

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

- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas
- Deben incluir un mínimo de 3 juegos de llaves.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de "juegos" o movimiento.
- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.

**7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

- NTP 200.018:2022: Requisitos relativos a los materiales de mobiliario de oficina



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Ularte Elizabeth PAU  
20477050420.asn  
Método: Digi V° 37  
Fecha: 20.04.2024 16:41:23 -05:00

**REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDORA**

- El proveedor deberá contar con una experiencia no menor a un (01) año en el rubro de los bienes a adquirir. (Acreditar con Declaración Jurada)
- Contar con el RNP vigente  
([https://www.me.gob.pe/Constancia/RNP\\_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp](https://www.me.gob.pe/Constancia/RNP_Constancia/ValidaCertificadoTodos.asp))
- Contar con RUC activo y habido  
(<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/ci-ti-itm/construc/ucr500Alias>)
- No estar dentro de la Relación de Proveedores Sancionados por el OSCE  
(<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp>)



Firmado digitalmente por LUISA  
PANTA Juan Diego PAU  
20477050420.asn  
Método: Digi V° 37  
Fecha: 20.04.2024 16:46:17 -05:00



9

1

7





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**9. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de entrega de los bienes es de veintidós (21) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra y/o suscripción del contrato, según corresponda.

**10. GARANTÍA COMERCIAL:**

Un (01) año como mínimo, contados a partir del día siguiente de la recepción y conformidad de los bienes. La garantía deberá cubrir la durabilidad del producto adquirido.

**11. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCIÓN:**

Los bienes serán entregados en la oficina de Almacén de la CSJLL, ubicado en el sótano de la Sede Natasha Alta -Trujillo, Mz. "P" Sub Lote 7 Sector Natasha Alta – Trujillo, previa coordinación con la encargada del almacén, respetando el horario establecido por la CSJLL, de lunes a viernes de 08:00 a 01:00 pm y 02:00 a 04:45 pm, de acuerdo con la oferta y/o propuesta presentada.

La entrega de los bienes se realizará acorde a las especificaciones técnicas descritas en el numeral 06, bajo supervisión de un personal técnico de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

Previo a la entrega el contratista, deberá comunicarse mediante Carta o correo electrónico con el área de almacén ([tvillena@pi.gob.pe](mailto:tvillena@pi.gob.pe)), la Coordinación de Infraestructura ([unap@pi.gob.pe](mailto:unap@pi.gob.pe), con copia a: [csanchezqa@pi.gob.pe](mailto:csanchezqa@pi.gob.pe) y [mmoreno@pi.gob.pe](mailto:mmoreno@pi.gob.pe)) y el área usuaria, para coordinar la **Fecha y Hora Exacta de entrega**, con el fin de que las áreas mencionadas realicen la verificación de la recepción de los bienes y en caso se observe algún bien se le otorgue el plazo de reposición del bien defectuoso descrito en numeral 12. Cabe mencionar que el contratista deberá programar su entrega dentro del plazo de entrega, indicado en el ítem 09, de superar ese periodo se aplicará penalidad por mora.

**12. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO:**

El cambio de los bienes por defectos de fábrica debe ser en un plazo de entrega no mayor a dos (02) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificado el hecho.

**13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

**13.1. Recepción de los bienes:**

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén; asimismo, deberá considerarse en la Guía de Remisión el visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

El contratista a la entrega de los bienes deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Remisión (de preferencia electrónica).
- Ficha técnica de los bienes ofrecidos.
- Garantía comercial de los bienes ofertados.
- Carta de Autorización de abono en CCI.



Firmado digitalmente por JUDER  
MORILLAS Utrera Elizabeth TAU  
20477050A29 a0f  
Motivo: Day V° 31  
Fecha: 20.04.2024 10:42:02 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego PAU  
20477050A29 a0f  
Motivo: Day V° 31  
Fecha: 20.04.2024 10:18:32 -05:00

**13.2. Conformidad de los bienes:**

La conformidad de los bienes será emitida por la Administración del Módulo Penal Central de la CSJLL, con el visto bueno de la Coordinación de Infraestructura de esta CSJ.

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







CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la CSJLL 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.

14. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido el bien o suministro, previa conformidad emitida por parte del Área Usaria y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL; y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística ([logistica@libertad.gob.pe](mailto:logistica@libertad.gob.pe)):

- a) Comprobante de pago.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Guía de Remisión.
- d) Conformidad de la prestación por parte del Área Usaria y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL.
- e) Carta de garantía.

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

15. PLAZO PARA EL PAGO:

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual comunicada por el proveedor, en el plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, y de haber recibido la conformidad por parte del Área Usaria con el visto bueno del Área Técnica.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad ofertada y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

18. PENALIDADES:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Compra, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.  
F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.



Firmado digitalmente por JAVIER  
MORALES, Usaria Ejecutor FAU  
20477550425 e-8  
Módulo: Day 1° 0°  
Fecha: 20/04/2024 10:42:05 -05:00

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

19. OTRAS PENALIDADES:

En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad de acuerdo con el siguiente detalle:



Firmado digitalmente por LUISA  
PASTA, Juan Diego FAU  
20477550425 e-8  
Módulo: Day 1° 0°  
Fecha: 20/04/2024 10:10:43 -05:00

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el cambio del bien por defecto de fábrica, de conformidad con lo establecido en el numeral 12.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previa comunicación del Área Usaria y/o Área Técnica.



9

f

7



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**20. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

La Orden de Compra o contrato puede ser resuelta por las causales siguientes:

- En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
- Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas.
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Por mutuo acuerdo entre las partes.

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá de acuerdo al Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

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

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

**23. CONFIDENCIALIDAD:**

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

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

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

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

**24. 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,



Firmado digitalmente por JAVIER MONCADA Gillete Escobedo UAF  
20477990429.pdf  
Motivo: Day 1° 8°  
Fecha: 26/04/2024 10:42:50-05:00



Firmado digitalmente por LUISA SANCHEZ San Diego UAF  
20477990429.pdf  
Motivo: Day 1° 8°  
Fecha: 26/04/2024 09:16:51-05:00





PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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 con el 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, participantes, 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.

**25. FÓRMULAS DE REAJUSTE:**

No aplica.

**26. SUB CONTRATACIÓN:**

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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Liliana Elizabeth FAU  
204477900-02448  
Motivo: Dev. V° B°  
Fecha: 20/04/2024 10:43:15 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LINA  
PACITA Juan Diego FAU  
204477900-02448  
Motivo: Dev. V° B°  
Fecha: 20/04/2024 15:17:00 -05:00





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Area de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos treinta y siete mil soles (S/. 337, 000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <i>Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa</i>, se acredita una experiencia de treinta y tres mil setecientos cincuenta soles (S/. 33,750.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: <i>venta de muebles fabricados en melamina, fabricación e instalación, instalación y/o distribución de muebles de melamina, madera, de uso comercial e institucional o educativo y/o mobiliario de oficina en general.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de 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</p>

Firma Digital  
Firmado digitalmente por JAVIER MONCADA LIBANA EIZWETH TAU  
20477020426.esb  
Motivo: Crear C/P  
Fecha: 2024.02.04 16:43:43 -0500

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

Firma Digital  
Firmado digitalmente por LUISA SANTA JUAN DIEGO TAU  
20477020426.esb  
Motivo: Crear C/P  
Fecha: 2024.02.04 16:17:30 -0500

"... 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"





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

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

**LUGAR Y FECHA:** Trujillo, Abril del 2024.

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego FAU  
20477050426.wsf  
Módulo: Dey y G  
Fecha: 20.04.2024 16:17:19 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Liliana Elizabeth FAU  
20477050426.wsf  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.04.2024 16:45:45 -05:00

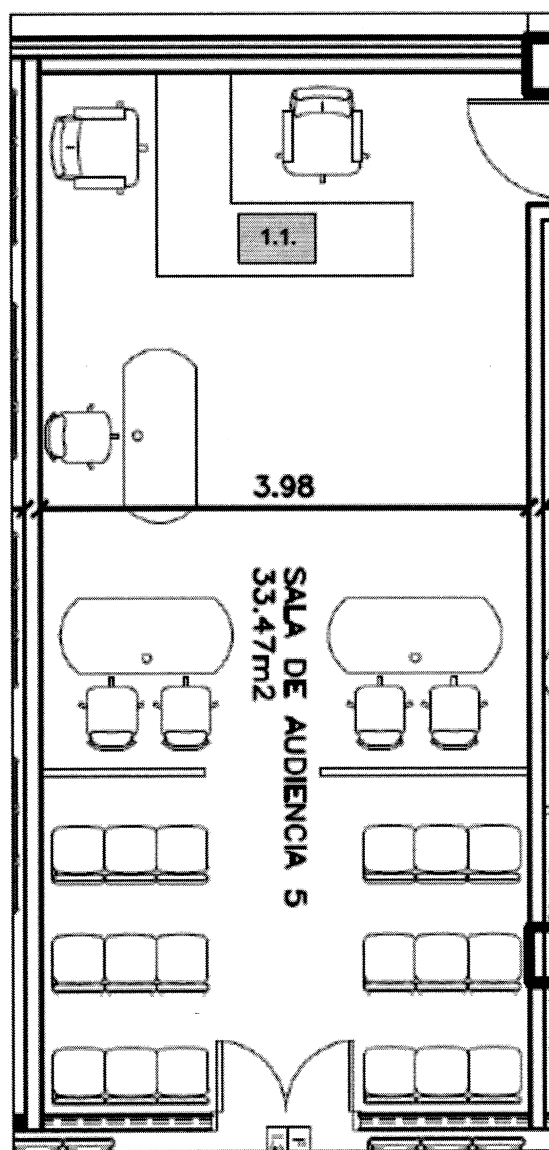




**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 1: ESCRITORIO PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIAS INDIVIDUAL**  
**(DISEÑO FLAGRANCIA)**



**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JAVIER  
BONACICA (Jefe E-Reserv. FAU)  
2047750422 soft  
Módulo: Dig V° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:47:27 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por UAF  
PANTA, Juan Diego FAU  
2047750422 soft  
Módulo: Dig V° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:17:32 -05:00

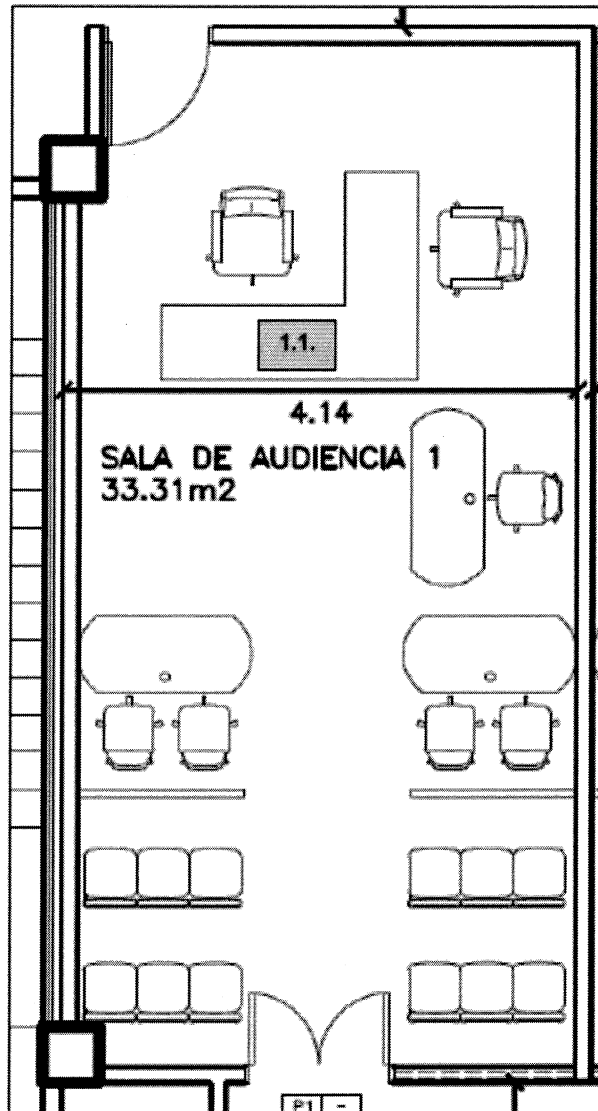
Vista en planta de Sala de Audiencias Individual con Escritorio para Magistrado en "L" en posición de lado derecho (2 und)





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA LUNA Elizabeth FAU  
20477800205 aut  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 26.04.2024 16:40:33 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego FAU  
20477800205 aut  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 26.04.2024 16:40:33 -05:00

Vista en planta de Sala de Audiencias Individual con Escritorio para Magistrado en "L" en posición invertida de lado izquierdo (4 und)



7

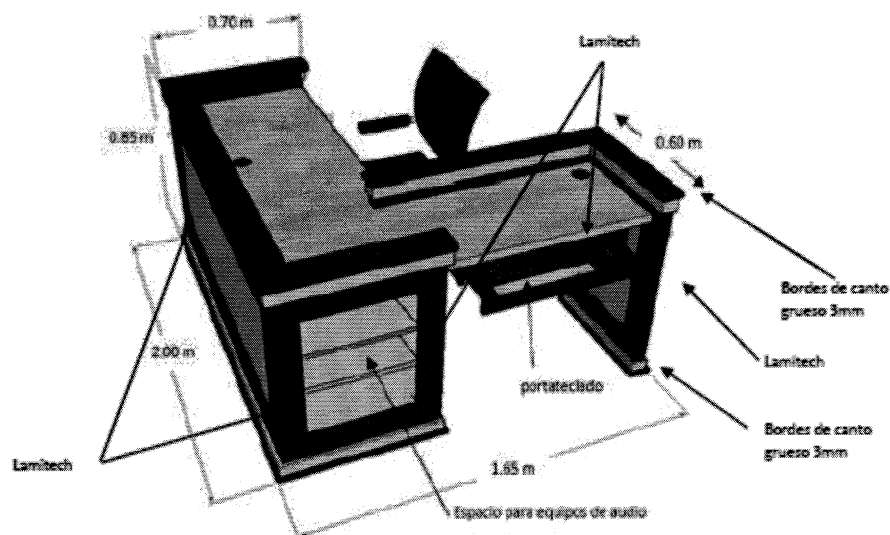
4

2

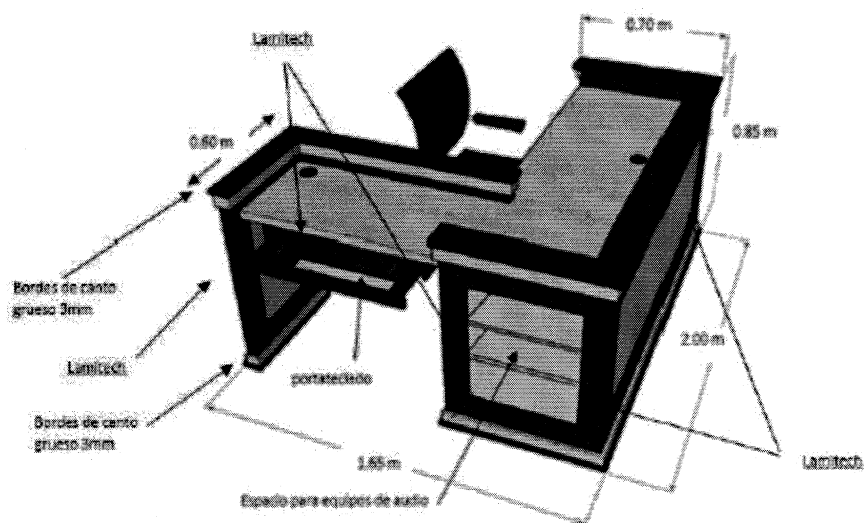


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Vista en 3D del Escritorio para Magistrado en "L" en posición invertida de lado izquierdo (4 und)



**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JAVIER MONCADA (UAF) [Illegible] FAU  
DISTRITO DE JUSTICIA  
Módulo: D-11-12  
Fecha: 25/04/2024 10:00:00-0500

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINA PANTA (UAF) [Illegible] FAU  
DISTRITO DE JUSTICIA  
Módulo: D-11-12  
Fecha: 25/04/2024 10:19:12-0500

Vista en 3D del Escritorio para Magistrado en "L" en posición de lado derecho (2 und)



*[Handwritten signatures]*

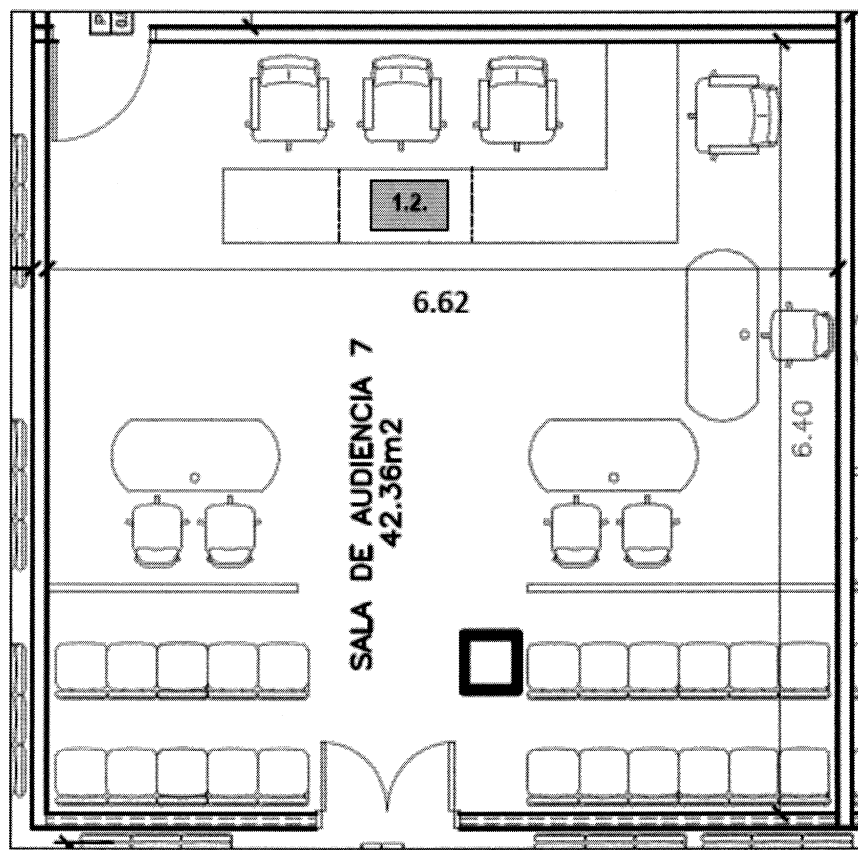




**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 2: ESCRITORIO PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS COLEGIADA**  
**(DISEÑO FLAGRANCIA)**



Firma Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
BONACORDA Liana Elizabeth RAU  
DONTT00042024-001  
Motivo: Crea Vº Bº  
Fecha: 20/04/2024 16:55:57 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
DANTA Juan Diego RAU  
DONTT00042024-001  
Motivo: Crea Vº Bº  
Fecha: 20/04/2024 16:16:35 -05:00



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

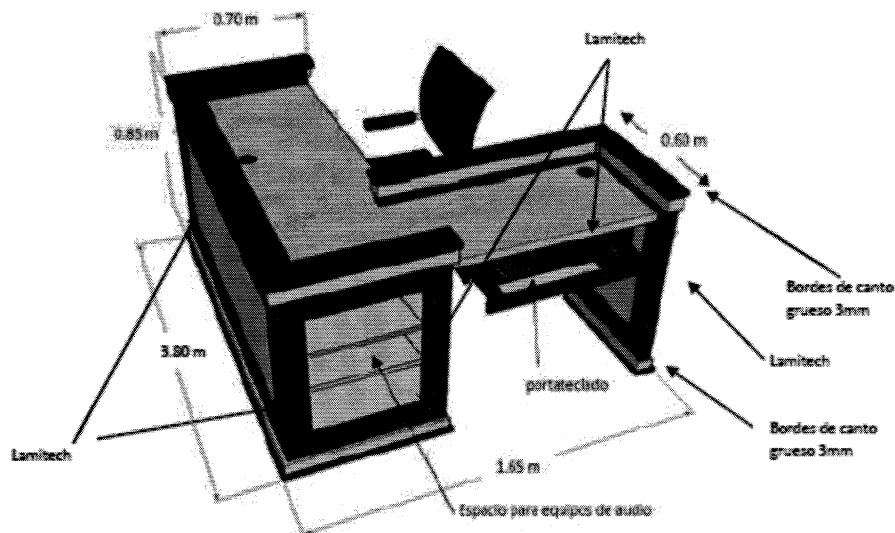
*[Handwritten signature]*



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

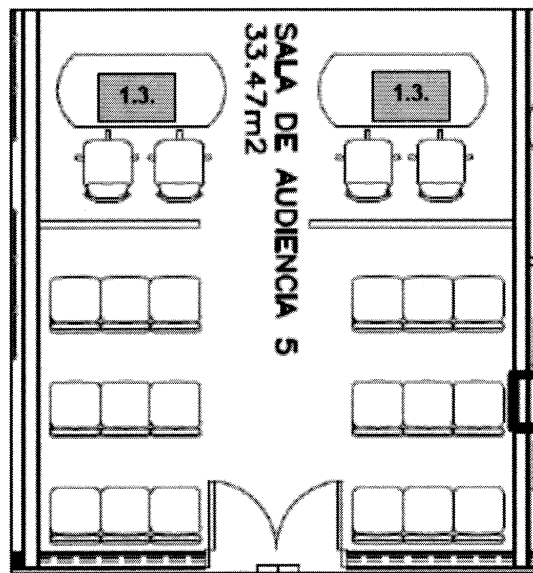
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Vista en 3D del Escritorio para Magistrados en "L" en posición invertida de lado izquierdo (1 und)

**ANEXO N° 3: MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS**  
**(DISEÑO FLAGRANCIA)**



Vista en planta de Sala de Audiencias Individual con Mesa para Fiscales y Abogados (14 und)



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONTAÑA Umana Escobedo CAL  
204775504326488  
Motivo: Deyan PJ  
Fecha: 20/04/2024 10:57:05 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
DANTA, Juan Diego PAGO  
204775504326488  
Motivo: Dey PJ  
Fecha: 20/04/2024 10:19:07 -05:00

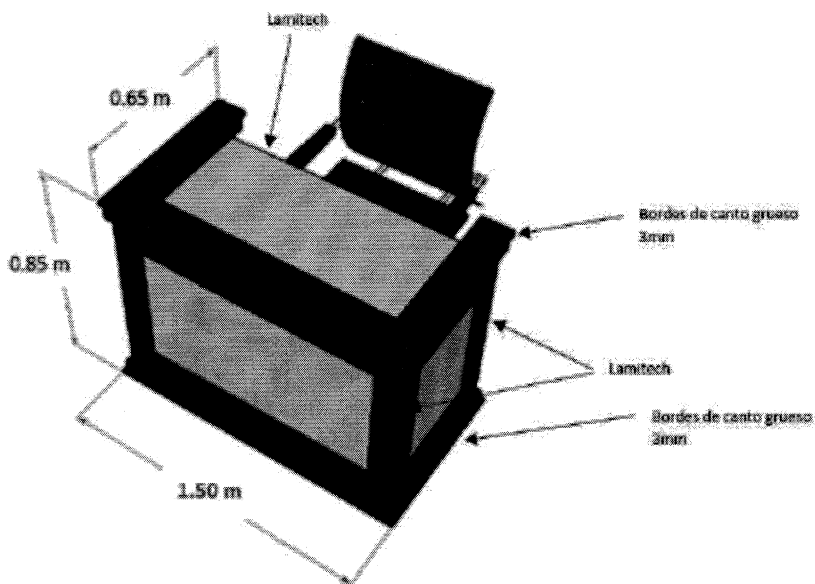


Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Vista en 3D de la Mesa para Fiscales y Abogados (14 und)



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Userra Ocasio del TALL  
20477850426.es  
Motivo: Des V B  
Fecha: 20.04.2024 10:50:04 -05:00



Firmado digitalmente por LINA  
PANTA Juan Diego TALL  
20477850426.es  
Motivo: Des V B  
Fecha: 20.04.2024 10:19:40 -05:00



Handwritten signature

Handwritten signature

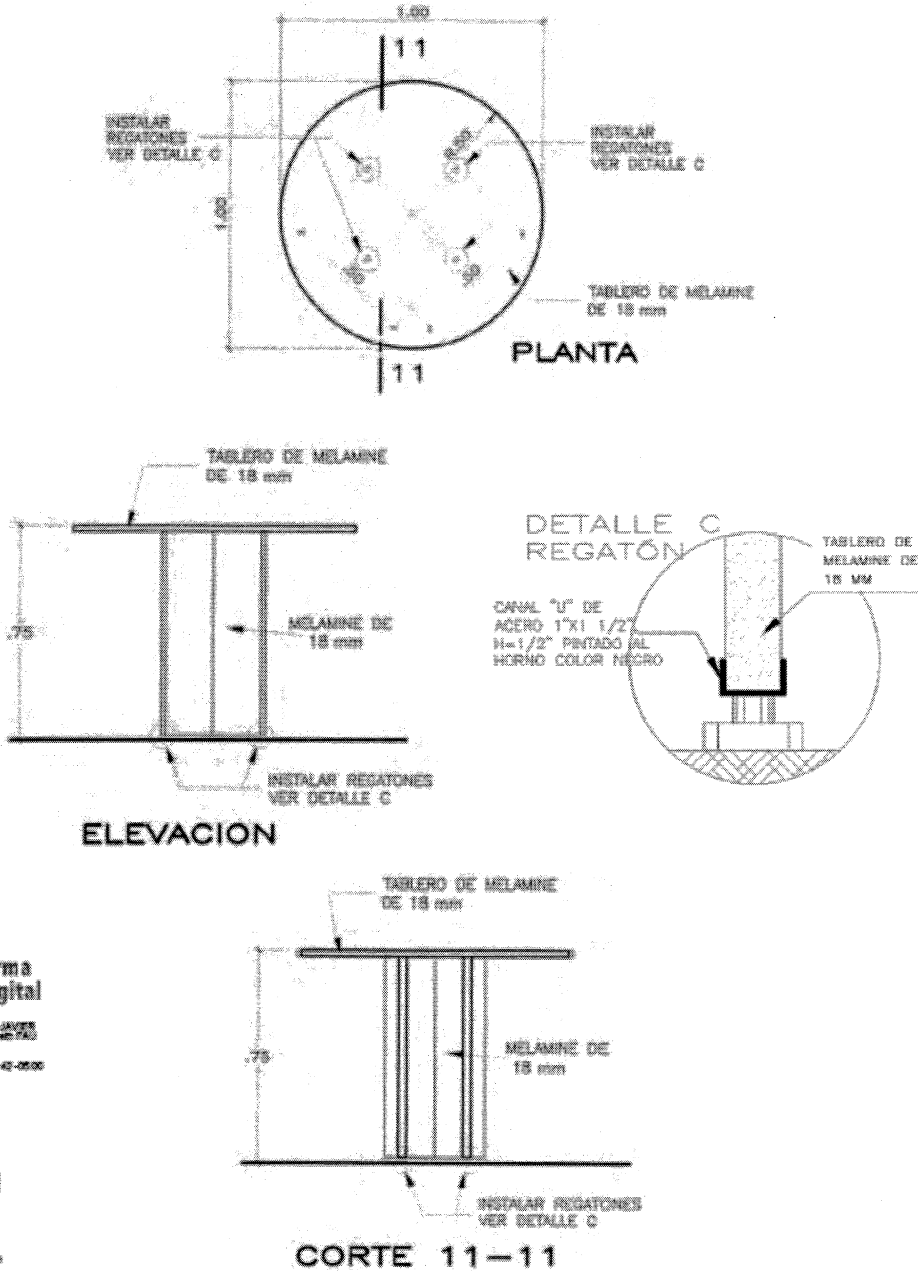
Handwritten signature



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 4: MESA REDONDA PARA SALA DE DELIBERACIONES (M5)**



**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por JAVIER  
MORILLAS L. using TimeStamp  
20477550426.acb  
Motivo: Dny V-P  
Fecha: 2024.0224 15:56:42 -0500

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LUISA  
PAUCA Lazo Chaga TAU  
20477550426.acb  
Motivo: Dny V-P  
Fecha: 2024.0224 15:18:56 -0500



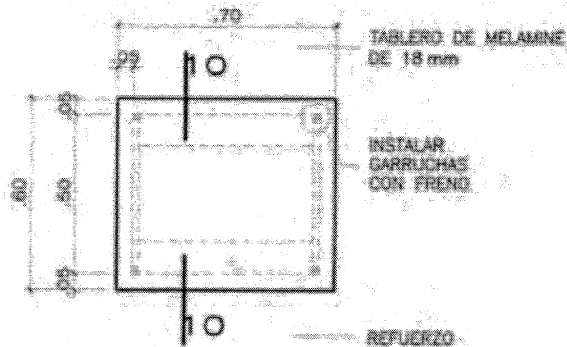
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



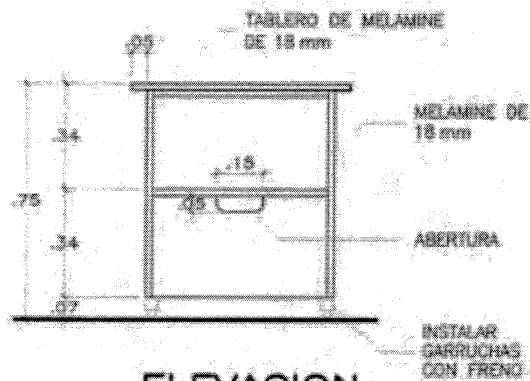
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

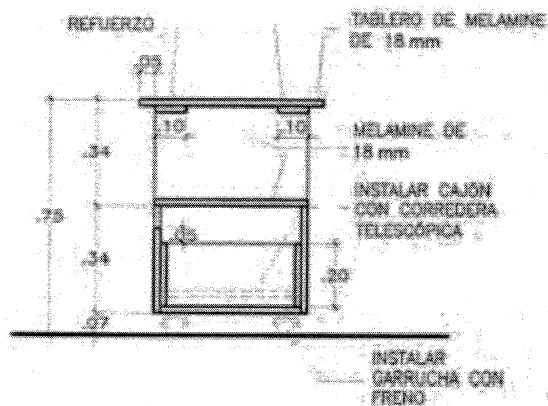
**ANEXO N° 5: MESA PARA IMPRESORA (M4)**



**PLANTA**



**ELEVACION**



**CORTE 10-10**

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JAVIER  
ACOSTA CASHU (Javier Acosta) UAF  
20477000029 soft  
Método: Doc V 1.0  
Fecha: 2024.02.24 10:56:10 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LINA  
PASTA JUAN DEGO (Lina) UAF  
20477000029 soft  
Método: Doc V 1.0  
Fecha: 2024.02.24 10:20:14 -05:00



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

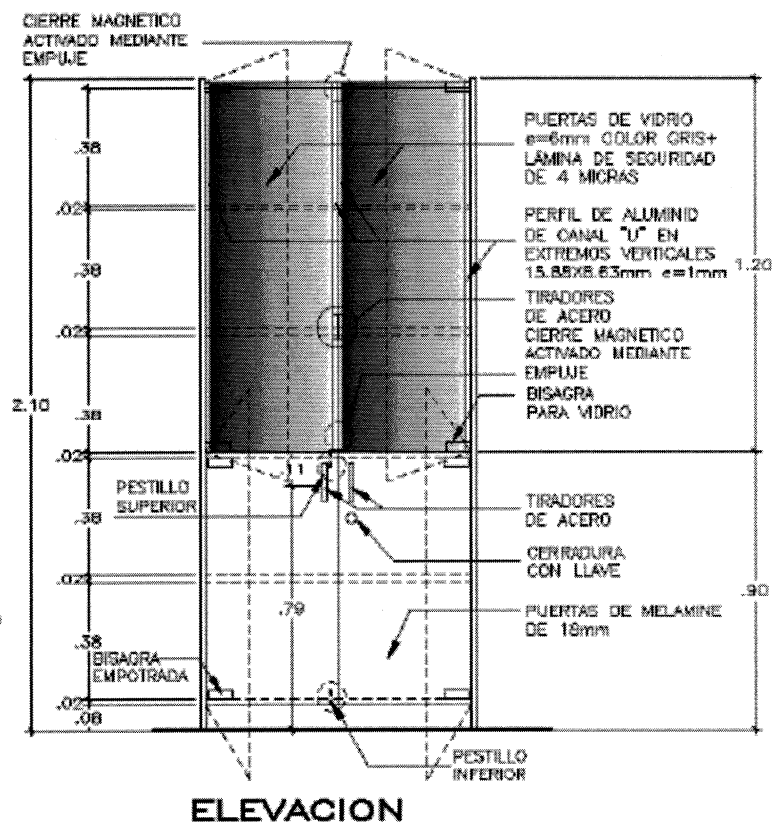
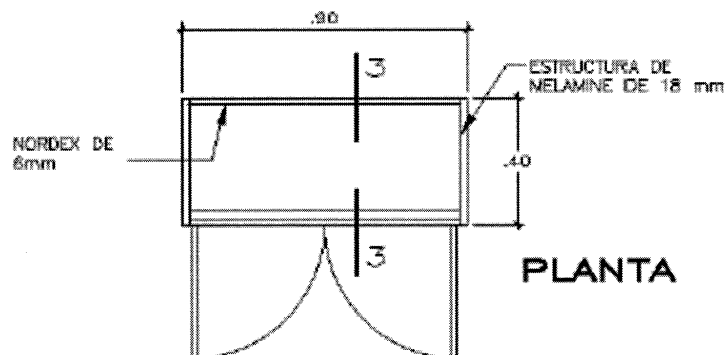
*[Handwritten signature]*



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 6: ARCHIVADOR TIPO VITRINA PARA MAGISTRADO (A1)**



**Firma Digital**

Firmado digitalmente por JAVIER  
MOLINADA Usana Elizabeth FAU  
20477020-429 soft  
Motiun City v. n. 87  
Fecha: 20.04.2024 09:53:45 -0500



**Firma Digital**

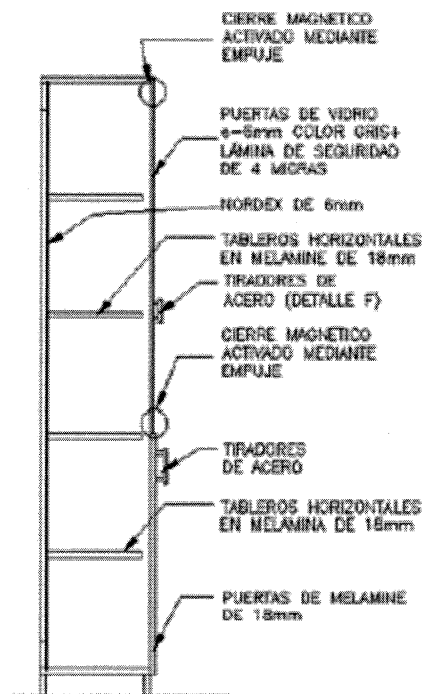
Firmado digitalmente por LINDA  
BANTA, Juan Diego TAB  
30477990420-wb  
Motivo: Soy el/la  
Fecha: 2014.03.24 10:01:54 -0500





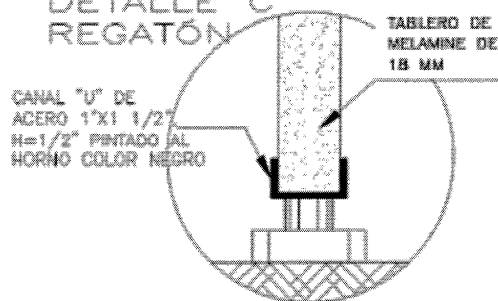
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**CORTE 3-3**

**DETALLE C REGATÓN**



HOJAS DE VIDRIO COLOR GRIS DE 6mm + LÁMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICRAS

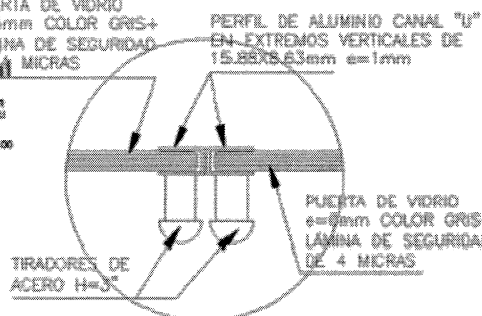
**Firma Digital**  
PUERTA DE VIDRIO e=6mm COLOR GRIS+ LÁMINA DE SEGURIDAD DE 4 MICRAS

Firmado digitalmente por JAVIER MONCADA (Gerente UAF)  
2147782425.pdf  
Método: Digi V° B°  
Fecha: 20/04/2024 10:53:10 -05:00

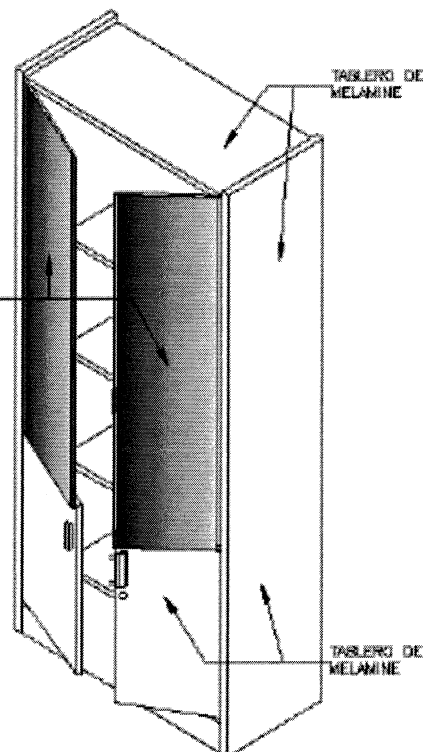


**Firma Digital**

Firmado digitalmente por LINA SANTA JULIA (Jefe UAF)  
247782425.pdf  
Método: Digi V° B°  
Fecha: 20/04/2024 10:53:10 -05:00



**DETALLE "F"**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

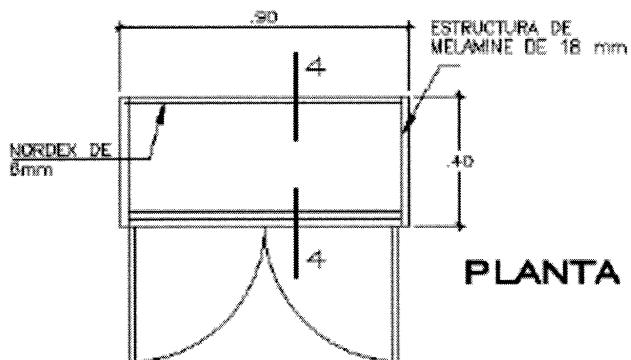
*[Handwritten signature]*



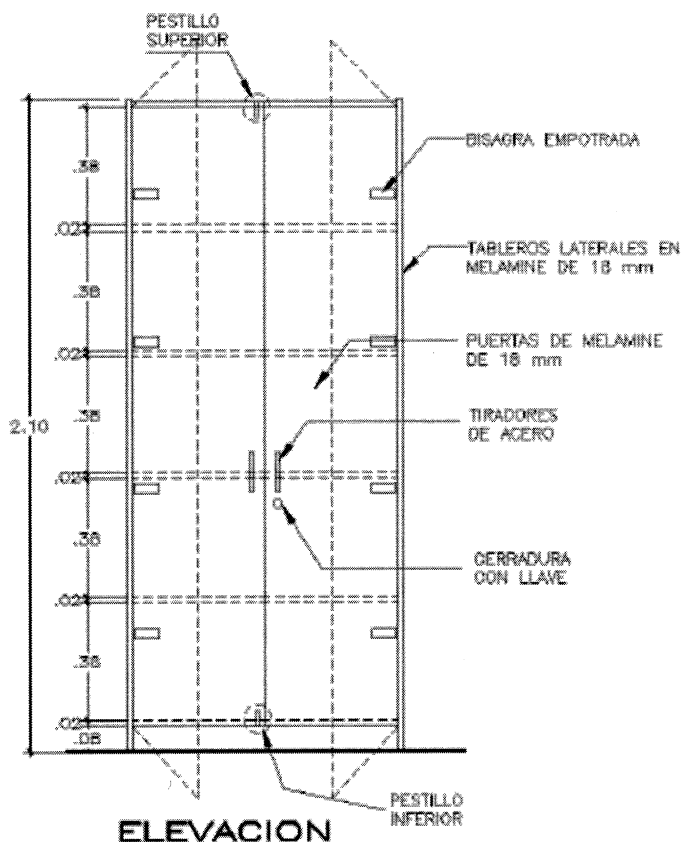
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 7: ARCHIVADOR PARA ESPECIALISTAS (A2)**



**PLANTA**



**ELEVACION**



Firmado digitalmente por JAVIER  
MORCAGA Urbina Elizbeth/FAU  
2047290426.pdf  
Motivo: Des' y' B'  
Fecha: 2024.02.24 16:02:49 -05:00



Firmado digitalmente por LINA  
PANTA Juan Diego/FAU  
2047290426.pdf  
Motivo: Des' y' B'  
Fecha: 2024.02.24 16:02:13 -05:00



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

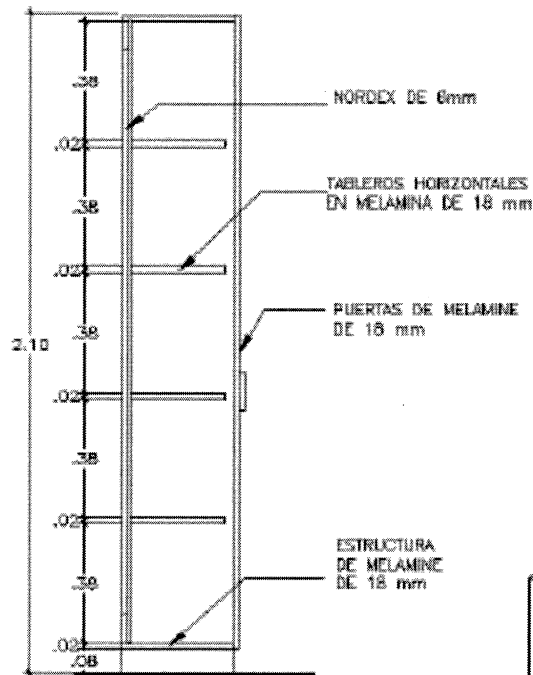




PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**CORTE 4-4**

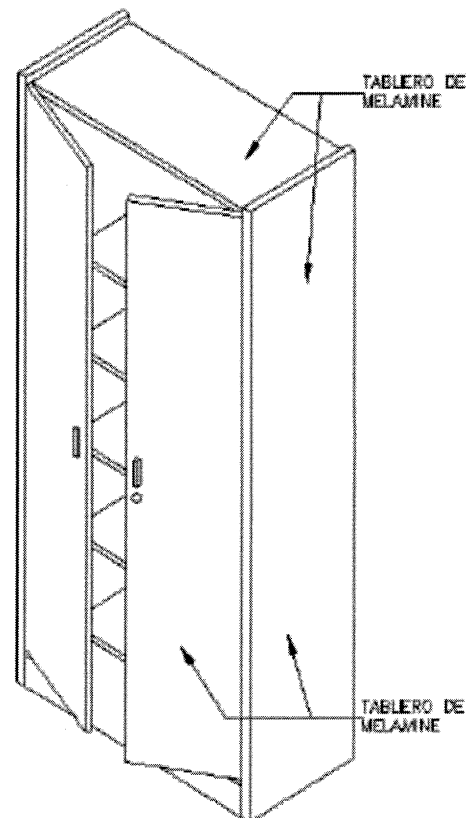
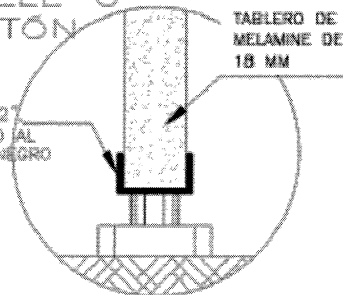
**DETALLE C  
REGATÓN**

CANAL "U" DE  
FIRMA 1"X1 1/2"  
DIGITAL PINTADO AL  
HORNO COLOR NEGRO

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Utrera Elizabeth PAU  
DCL77950423-448  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 20.04.2024 10:52:03 -05:00

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LILIANA  
PANTA Juan Diego PAU  
DCL77950423-448  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 20.04.2024 10:52:03 -05:00



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

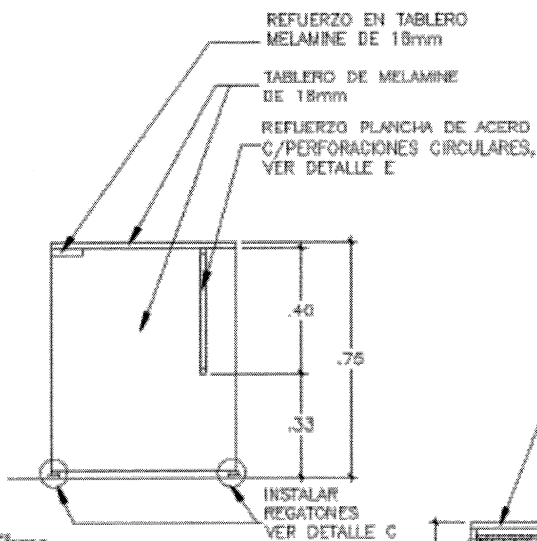
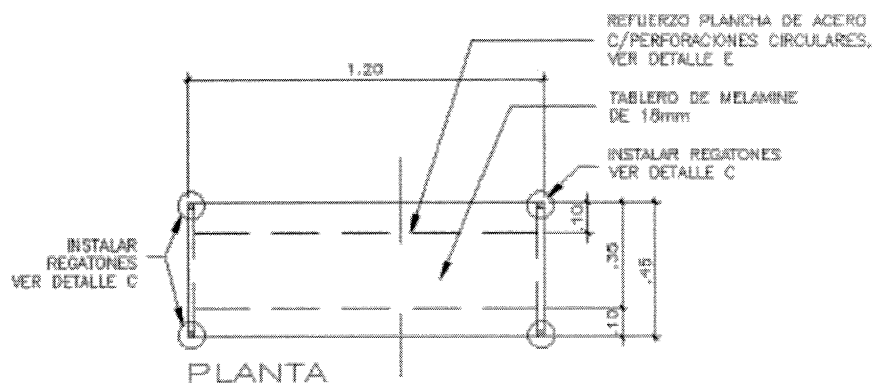


PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

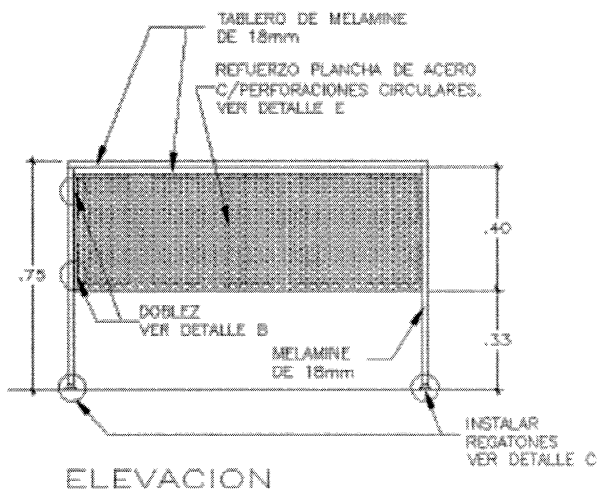
**ANEXO N° 8: MESA PARA LECTURA DE EXPEDIENTES FÍSICOS (M8)**



Firmado digitalmente por JAVIER  
MONCADA Llane Elizabeth PAU  
2047702425.pdf  
Módulo: Dny V P B  
Fecha: 20/04/2024 10:51:59 -0500



Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego PAU  
2047702425.pdf  
Módulo: Dny V P B  
Fecha: 20/04/2024 10:25:01 -0500



9

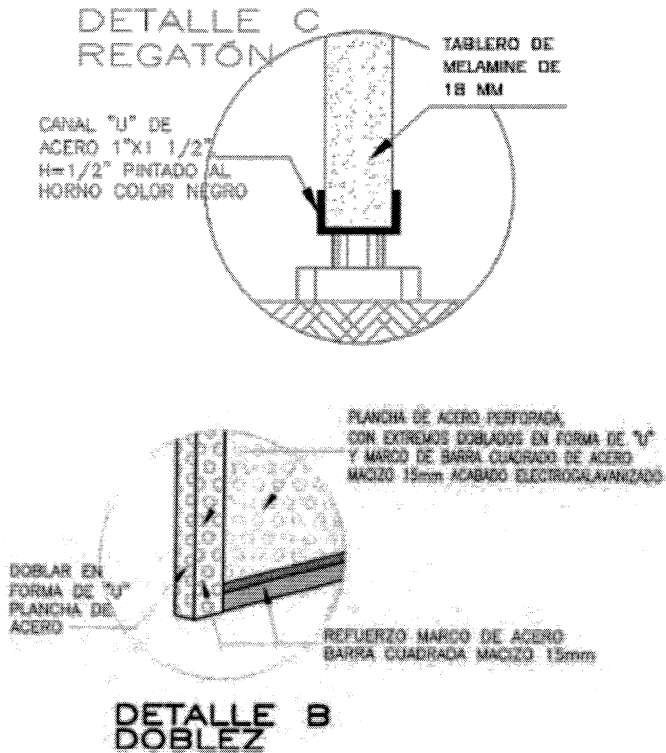
f.

7



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



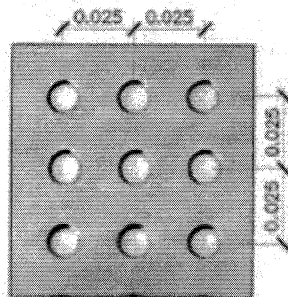
**DETALLE E**  
**PLANCHA DE ACERO PERFORADA**  
ESC: 1/2



Firmado digitalmente por JAVIER MONTAÑA JARA Cárdenas FAU  
20477550420.acf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:23:42 -05:00



Firmado digitalmente por LIZNA FAU  
20477550420.acf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 20.04.2024 16:23:42 -05:00



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHAS:**  
PLANCHAS DE ACERO  
D825/D825G, e=0.9mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES DE ø3mm.  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO.



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

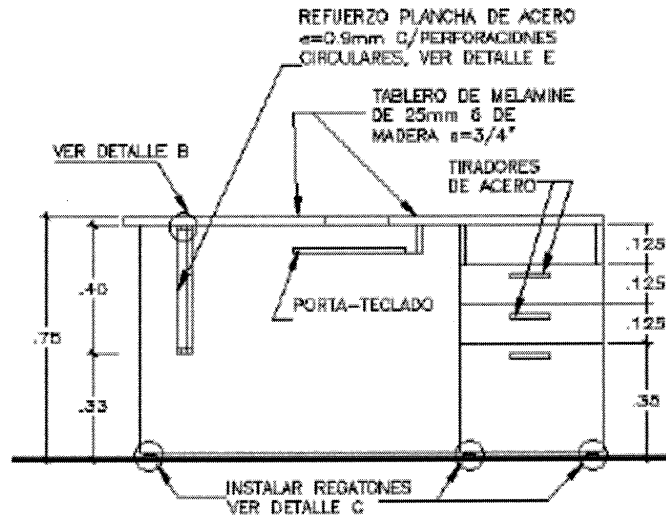
9. 1. 9



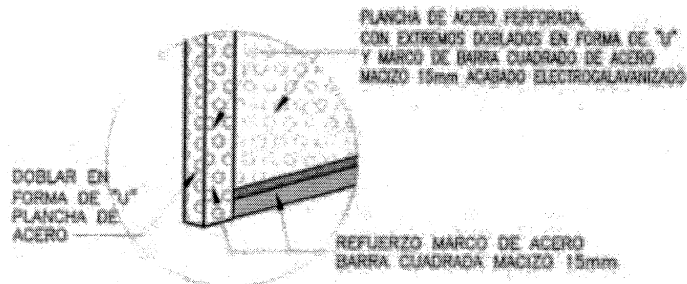
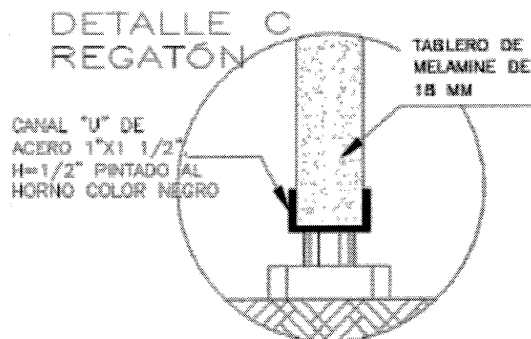
PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**CORTE 2-2**



**DETALLE B DOBLEZ**



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por JAVIER  
MONICA LARA Córdova FAU  
20477550420.pdf  
Método: Firm V1.0  
Fecha: 20/04/2024 15:50:36 -05:00



Firma  
Digital

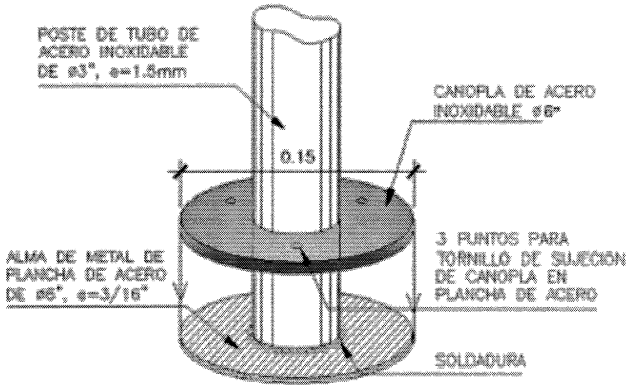
Firmado digitalmente por LUISA  
PANTA Juan Diego FAU  
20477550420.pdf  
Método: Firm V1.0  
Fecha: 20/04/2024 15:54:07 -05:00





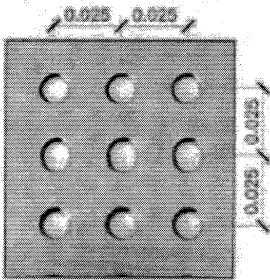
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DETALLE D  
BASE-CANOPLA

DETALLE E  
PLANCHA DE ACERO PERFORADA  
ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE  
PLANCHA:  
PLANCHA DE ACERO  
D825/D8250, e=0.9mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE Ø5mm,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN  
FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO  
DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO  
ELECTROCALAVANIZADO



Firmado digitalmente por JAVIER  
BETHANCIA (UAF) [Firma: Elizabeth PAU]  
20477550426.pdf  
Motivo: Day V° 2°  
Fecha: 25/04/2024 15:50:13 -05:00



Firmado digitalmente por LUISA  
PAUTA (UAF) [Firma: Juan Diego PAU]  
20477550426.pdf  
Motivo: Day V° 2°  
Fecha: 25/04/2024 15:50:13 -05:00



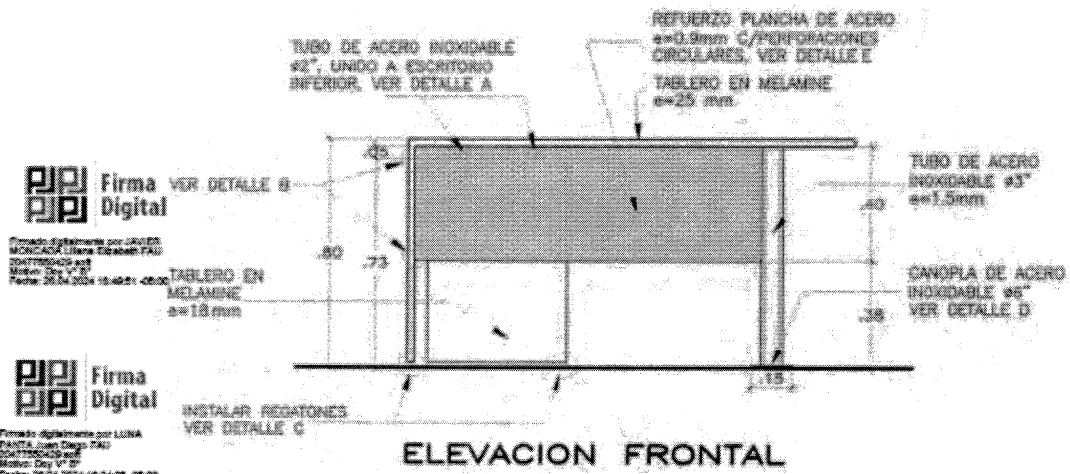
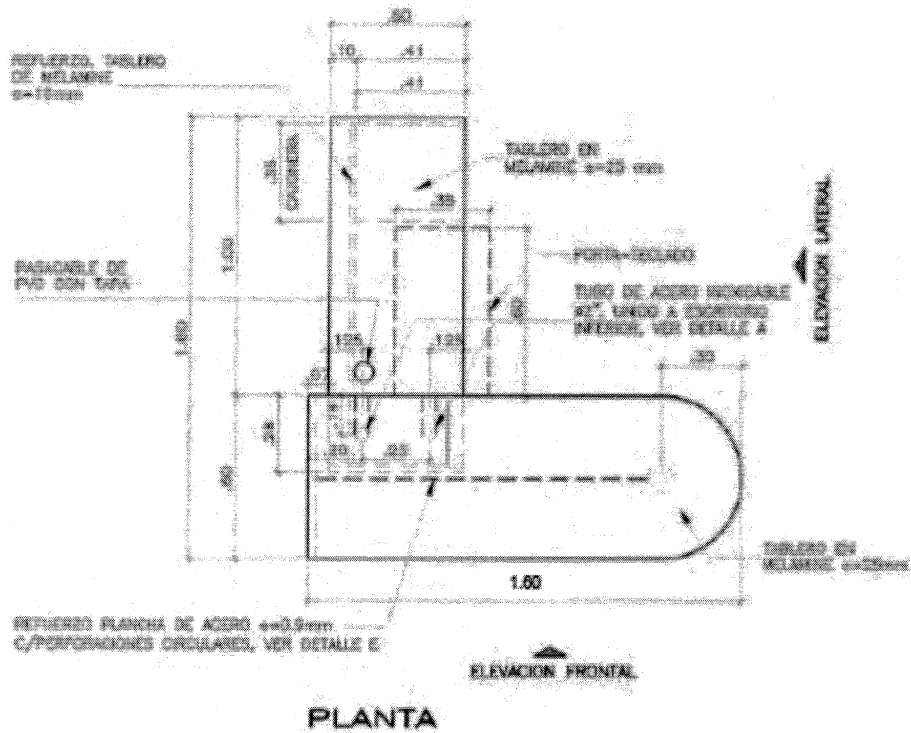
Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 10: ESCRITORIO PARA DESPACHO DE MAGISTRADO (E2)**



Handwritten signature

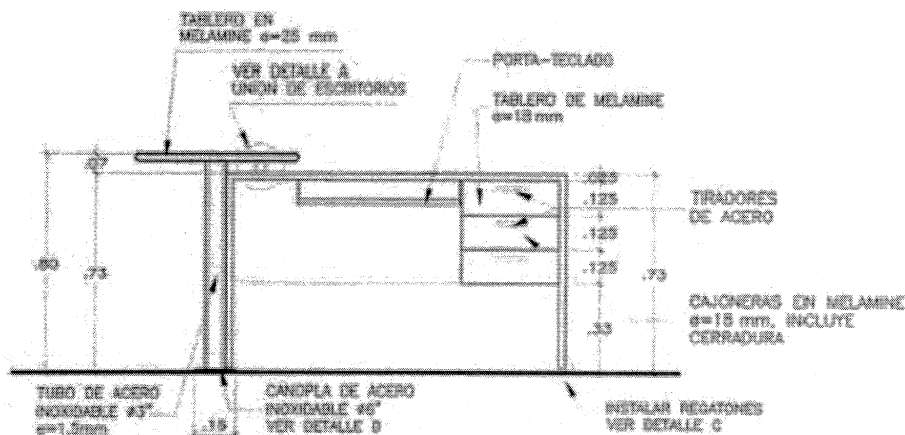
Handwritten signature

Handwritten signature

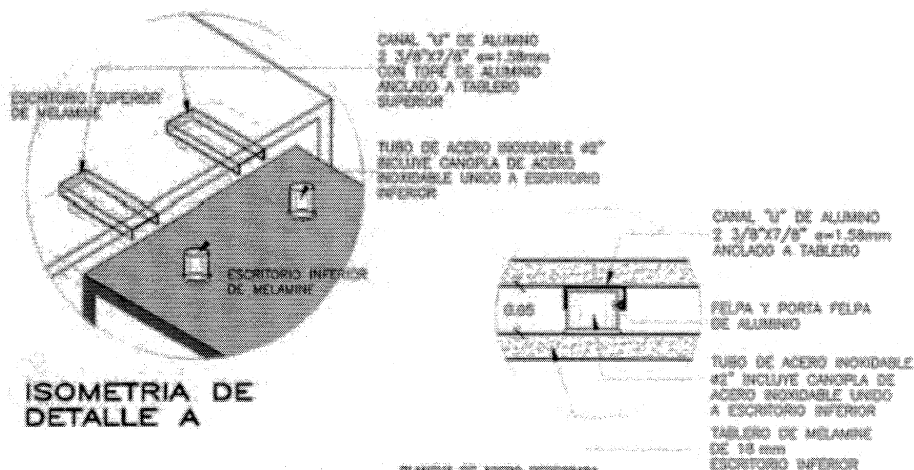


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**ELEVACION LATERAL**



**ISOMETRIA DE DETALLE A**



Firmado digitalmente por: JAVIER SANCHEZ, Jefe de Gerencia, UAF  
DISTRIBUCION a: B  
Método: Dey V. B.  
Fecha: 20/04/2024 16:49:27 -05:00



Firmado digitalmente por: LUNA SANTA, Jefe de Gerencia, UAF  
DISTRIBUCION a: B  
Método: Dey V. B.  
Fecha: 20/04/2024 16:50:45 -05:00

DOBLAR EN  
FORMA DE "U"  
PLANCHA DE  
ACERO

PLANCHA DE ACERO PERFORADA,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADA DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO ELECTROCALAVANIZADO

REFUERZO MARCO DE ACERO  
BARRA CUADRADA MACIZO 15mm

**DETALLE B  
DOBLEZ**



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

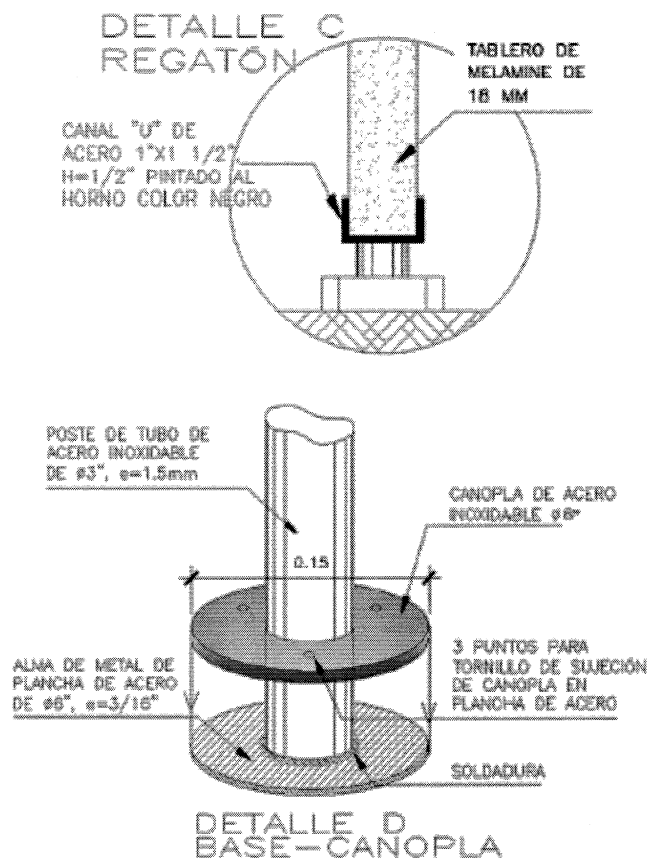




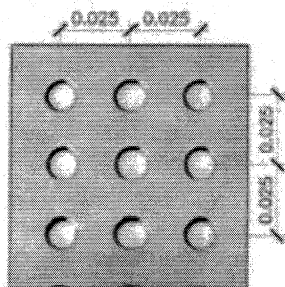
PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**DETALLE E  
PLANCHA DE ACERO PERFORADA**  
ESC: 1/2



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



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: JAVIER  
MORALES, Jefe de Área FAU  
20477050426.pdf  
Motivo: Sin V° B°  
Fecha: 20/04/2024 10:49:11 -05:00



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por: LILIANA  
PANTA, Jefe de Área FAU  
20477050426.pdf  
Motivo: Sin V° B°  
Fecha: 20/04/2024 10:50:05 -05:00

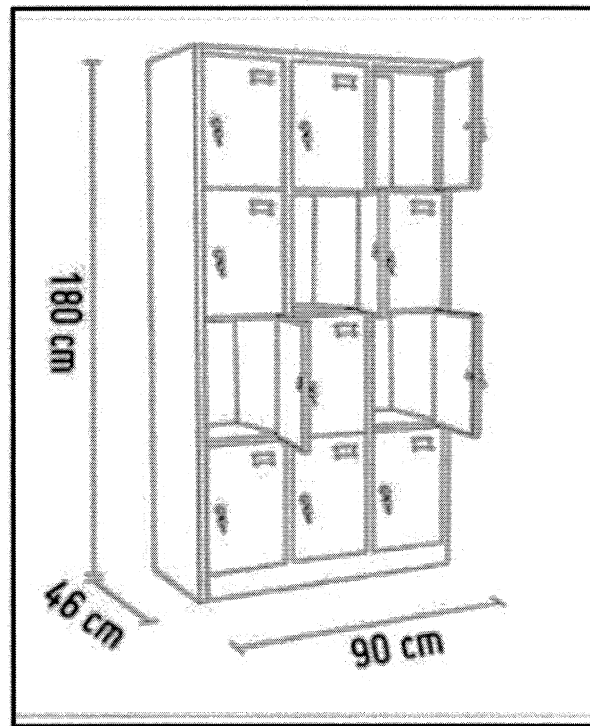




**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Area de Infraestructura**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO N° 11: CASILLERO DE VIGILANCIA**



Medidas exteriores del casillero de vigilancia de melamina



Firmado digitalmente por JUVEN  
MONCADA (Juana Elizabeth FAU)  
DN: cn=JUVEN MONCADA, o=FAU  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/04/2024 16:40:51 -05:00



Firmado digitalmente por LINNA  
PANTA Juan Diego FAU  
DN: cn=LINNA PANTA, o=FAU  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/04/2024 16:50:14 -05:00



*[Handwritten signatures]*

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos treinta y siete mil soles (S/. 337, 000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de treinta y tres mil setecientos cincuenta soles (S/. 33,750.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de muebles fabricados en melamina, fabricación e instalación, instalación y/o distribución de muebles de melamina, madera, de uso comercial e institucional o educativo y/o mobiliario de oficina 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>11</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° 7</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</p>

<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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera*

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° 8**.

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

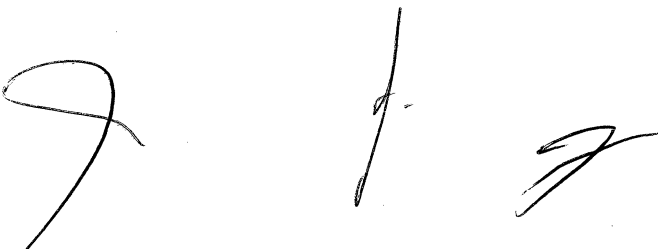
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

#### **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 de 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.

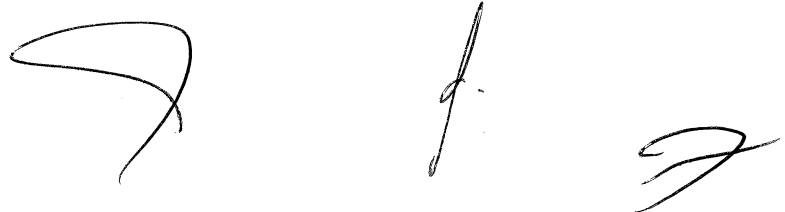
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

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

<b>Importante</b>
<p><i>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.</i></p>



**ANEXOS**

Three handwritten signatures in black ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a large, stylized 'G' or 'C' shape. The middle signature is a smaller, more vertical stroke. The third signature on the right is a horizontal, cursive-style stroke.

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.



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>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

.....  
**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.*

9 f 2

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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]"*.



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ  
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>

<sup>21</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>22</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 periodo.

<sup>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



不

TOTAL

ON SIGNAR CIUDAD Y FECHA]



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
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.

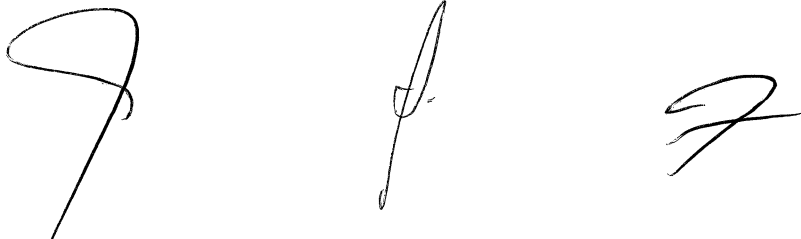
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-CS-CSJLL-PJ**

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.*

