

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/PJ
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES
METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL
GRUPO DAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE JUNIN**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
RUC N° : 20486468590
Domicilio legal : JR. PARRA DEL RIEGO N° 400 EL TAMBO
Teléfono: : 064-481490
Correo electrónico: mbarrera@pj.gob.pe, rfloresa@pj.gob.pe, cchamorro@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN.

ITEM/PAQUETE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ARCHIVO METALICO SIMPLE FIJO	1
	ARCHIVO METALICO DOBLE FIJO	1
	ARCHIVO METALICO DOBLE MOVIL	7

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 00278-2023-GAD-CSJU-PJ de fecha 01 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano,

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta a (30) días calendario, incluye la instalación, 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 es gratuito, debiendo solicitar al Comité de Selección del presente procedimiento, en la Coordinación de Logística, sito en el Jr. Parra del Riego N° 400 ubicado en el segundo piso en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el Reglamento de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. - Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias por Decreto Supremo N° 0168-2020-EF, Decreto Supremo N° 0234-2022-EF, en adelante el Reglamento y demás modificatorias.
- Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, del 28OCT2022, Bases Estándar que modifica la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Presentar catálogos, folletos del bien ofertado para acreditar las especificaciones

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

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

técnicas de los bienes ofertados, indicando marca y modelo a ofertar de los bienes: catalina motriz, catalina conducida, rodamiendo y rueda metálica (fijado al eje de transmisión) .

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.
- c) **Declaración jurada del postor de la garantía comercial**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

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”.

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

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

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 00000281743
Banco : BANCO DE LA NACION

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.
- k) Del responsable técnico acreditar su formación profesional o técnica, mediante copia del título profesional o técnico.
Formación técnica en las carreras de: Diseño y desarrollo de maquinas, o mecánica de producción, o mecanico de construcciones metálicas, o soldador estructural, o diseño industrial o mecánica de mantenimiento industrial; o
Formación profesional como: ingeniero mecanico o ingeniero electromecánica o ingeniero industrial.
- l) El responsable técnico deberá acreditar 40 horas lectivas de capacitación en: diseño mecanico estructural o manufactura o metodología del diseño o metalmeccanica o maquinmetalica o control de calidad de la producción mecánica o seguridad y salud en el trabajo.

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Coordinación de Logística, sito en el Jr. Parra del Riego N° 400 ubicado en el segundo piso en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del bien que estará a cargo del encargado de almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Infraestructura como área técnica y la Administración del Módulo Integrado en violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar como área usuria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN"

ÁREA SOLICITANTE:

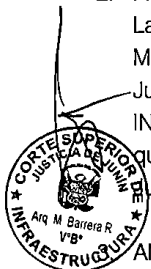
ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CSJU.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Finalidad Pública de la presente prestación (adquisición e instalación de Archivos Móviles), es la de custodiar, almacenar y preservar de forma óptima los Expedientes Judiciales del MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CSJU, con un sistema de almacenamiento que permita optimizar área de almacenamiento y prestar el servicio de Administración de Justicia de calidad, en beneficio del público en general.



ANTECEDENTES:

El Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín, cuenta con un ambiente de 35.00m2 en donde viene funcionando el Archivo Modular, el cual, ya alcanzó el 85% de su capacidad de almacenaje. La Corte Superior de Justicia de Junín, se encuentra dentro del proceso de Modernización de los mobiliarios de los Archivos de la Sede Central, Sub Sedes, Módulos Básicos de Justicia y Programas por Presupuesto pertenecientes al Distrito Judicial de Junín, optimizando la capacidad de almacenaje con Archivos Móviles con sistemas antivuelco.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1 Objetivo General

Modernización de los Archivos del MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CSJU.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

4.2 Objetivos Específicos

- 4.2.1 Custodiar, almacenar y preservar de forma óptima los Expedientes Judiciales del Módulo.
- 4.2.2 Optimizar el área construida de la infraestructura destinada para el funcionamiento del Archivo Modular.
- 4.2.3 Velar por la integridad física del personal que labora en el Archivo del Módulo; mediante la implementación de un sistema de almacenamiento antivuelco.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:

5.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN

Consiste en la Adquisición e Instalación de los siguientes Archivos Metálicos:

5.1.1 Descripción y cantidades de los bienes a adquirir e instalar:

ITEM	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.
01	ARCHIVO SIMPLE FIJO	ArSiFi	ARCHIVO METALICO SIMPLE FIJO (De 03 cuerpos y 01 Cara) Largo=2.80m. Ancho=0.35m. (01 Cara) Alto=2.40m.	Und	1.00
02	ARCHIVO DOBLE FIJO	ArDoFi	ARCHIVO METALICO DOBLE FIJO (DE 06 cuerpos y 02 Caras) Largo=2.80m. Ancho=0.70 (02 Caras) Alto=2.40m.	Und	1.00
03	ARCHIVO DOBLE MOVIL	ArDoMo	ARCHIVO METALICO DOBLE MOVIL (De 06 cuerpos de 02 Caras) Largo=2.80m. Inc. volante Ancho=0.65 (02 Caras) Alto=2.40m.	Und	7.00

Los archivos fijos y móviles se complementan para dar funcionamiento al sistema corredizo con antivuelco, de acuerdo a la distribución en planta; las cuales cuentan con las siguientes características:

- El bastidor o plataforma base y refuerzos se confeccionará con tubos metálicos de 50x100x2mm.
- El sistema móvil estará conformado por ruedas metálicas de ø9cm., carril guía metálico, rodamiento SKF 6004-2RSL, rodamiento SKF 6304-2RSL, soporte para rodamiento, eje de transmisión metálico de ø7/8", catalina conducida con diámetro primitivo de 10.92cm. (36 dientes), catalina motriz con diámetro primitivo de 4.85cm. (16 dientes), cadena de paso de 3/8" y volante de accionamiento metálico de tres puntas ø=0.30m.
- Los parantes se conformaran con ángulos ranurados de 2" x 1-1/2" x 2mm.
- Los pisos de las divisiones de confeccionará con planchas metálicas laminadas al frío (LAF) ø=1.5mm. con doblez según detalle "a".
- Se utilizará escuadras galvanizada unicromado de 3"x3"x 0.9mm. para el refuerzo del encuentro entre parantes y divisiones horizontales (1°, 3°, 4° y 6° piso)
- Todos los elementos metálicos (tubos, planchas, ángulos, etc.) llevarán pintura base anticorrosiva.



Jr. Parra del Riego N° 400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

- La estructura, refuerzos, eje de transmisión y planchas metálicas, llevarán pintura esmalte al horno, colores según detalles en planos (gris claro, gris y gris grafito).
- El mobiliario no debe presentar cantos filosos.
- El sistema antivuelco será de 03 líneas, confeccionado con tubos metálicos circular de $\varnothing 3/4" \times 1.5\text{mm.}$, (anclados a los archivos fijos), y orejeras metálicas (fijadas a la estructura de cada archivador móvil).
- En los vértices de cada unidad móvil se instalará cintas de goma ($h=2.40\text{m.}$), fijado al ángulo ranurado para amortiguar golpe de cerrado.
- Las rieles metálicas se empotrarán al piso con pernos expansivos de $4" @ 0.50\text{m.}$ ambos lados.
- En piso existente se nivelara mediante la instalación del contrapiso de $2"$ de concreto $f'c=175\text{kg/cm}^2$ con refuerzo de malla electro soldada de alambre #12., acabado pulido y revestido con piso vinílico de $30.5 \times 30.5\text{cm.}$ color blanco; previo picado y demolición de piso de cerámico existente para mayor adherencia del concreto nuevo.
- Se instalara una rampa de concreto revestida con plancha estriada de aluminio.
- Los archivos de 06 cuerpos estarán diseñados para soportar un peso de 2 400 kg. (para lo cual se pueden realizar mejoras a la estructura y al funcionamiento del sistema).

5.1.2 Características técnicas de los bienes a adquirir e instalar

Los bienes a adquirir e instalar, deben de tener las siguientes características:

Archivo Simple Fijo

Ver especificaciones en Planos Adjuntos.

Archivo Doble Fijo

Ver especificaciones en Planos Adjuntos

Archivo Doble Móvil

Ver especificaciones en Planos Adjuntos.

5.1.3 Condiciones Generales

Las especificaciones técnicas, forman parte del presente requerimiento para la adquisición e instalación de bienes y contempla la provisión de materiales, planta de producción, equipos, herramientas, mano de obra calificada, dirección técnica y supervisión para su instalación, según la disposición determinada en los planos que forman parte del presente documento. Las características describen las normas procedimientos y condiciones generales a las cuales deberá sujetarse la ejecución de todas las acciones necesarias que conforman la presente adquisición e instalación. Siendo propósito de estas Especificaciones Técnicas, el de brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos que pudieran surgir durante el desarrollo de la presente prestación.

5.1.4 Materiales, equipos e instalaciones

El acopio de los materiales debe hacerse con anticipación, para las cantidades señaladas en el cuadro del numeral 5.1.1.; de tal manera que su

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





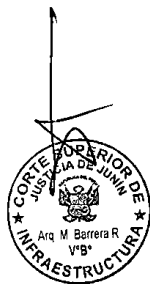
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

presencia no cause malestar en la instalación de los Archivos Móviles y tampoco en el normal desenvolvimiento de las otras actividades de adecuaciones que en paralelo se llevarán en dicho edificio. Así mismo, su almacenamiento deberá estar de acuerdo a la recomendación del fabricante con la finalidad de preservar sus características.

Todos los materiales a usarse serán nuevos, de primera calidad, de uso actual y pueden ser de origen tanto nacional como extranjero y deberán de tener conformidad con las especificaciones particulares de cada uno de los componentes; los que se proveen en envases sellados, deberán mantenerse en esta forma hasta su uso.

Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, malogrado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las especificaciones técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Contratista efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en óptimas condiciones sin costo para la Corte Superior de Justicia de Junín.

El acopio de los materiales en general (nuevos) se deberá hacer con anticipación, según las características de los elementos que conforman el mobiliario metálico y de acuerdo al avance de las tareas programadas. Así mismo se deberá prever su correcto almacenamiento, evitando incurrir en un excesivo tiempo de almacenamiento, el cual provoque el desmejoramiento de las propiedades particulares de éstos.



5.1.5 Medidas de Seguridad

El Contratista de la prestación adoptará todas las medidas de seguridad necesaria para evitar accidentes en su personal y/o terceros, o daños al mismo edificio, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes; con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, especialmente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el Contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

Equipos y herramientas para la Instalación:

Todo el equipo, maquinaria, andamios, cables, herramientas, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas, que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará la fabricación e instalación. Los andamios; de requerirse, se levantarán firmes y rígidos, indeformables, seguros y resistentes, estar correctamente arriostrados vertical y horizontalmente. La Cantidad de Andamios deberá ser definida por el profesional responsable técnico del Contratista y será concordante con el tipo de trabajo a ejecutar.



Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Designación del responsable de la Instalación.

El Contratista debe designar a un responsable técnico, encargado de verificar el cumplimiento de todas las especificaciones del requerimiento, así como las medidas de seguridad en todo momento. Esta persona debe inspeccionar a diario las instalaciones en las que se desarrollará el procedimiento de la fabricación y posterior instalación de los Archivos, tales como conexiones eléctricas, así como el uso y correcta manipulación de los equipos y herramientas necesarias.

El cumplimiento de las normas de seguridad y la adopción de sistemas de precaución y protección son de carácter obligatorio. Antes del inicio de la jornada de trabajo, el responsable en seguridad del Contratista debe efectuar recomendaciones a los trabajadores para el correcto procedimiento de sus labores, lo cual será verificado por le área usuaria o técnica.

Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo en el que se instalarán los archivos, debe estar correctamente delimitada y señalizada, determinando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo, del mismo modo el Contratista deberá de considerar la instalación de cortinas de plástico o mallas tipo "rasch" que cubra el perímetro de la zona de trabajo y evitar la dispersión del polvo, a equipos colindantes.

Seguro SCTR

Así mismo la empresa contratista deberá de contar con el SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR), para todo su personal (Profesional o Técnico y Obrero), el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N° 26790; cuya copia deberá ser entregada a la Coordinación de Infraestructura de la CSJU y el área usuaria, antes del inicio de los trabajos de instalación de los bienes; sin el cual, no se autorizará el acceso de ninguna persona de la empresa Contratista.

Equipo de Protección Personal

Todo trabajador de la empresa Contratista, así como el personal o autoridad de la CSJ-Junín, que requiera ingresar a la zona de trabajo deberá de contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprende: mascarilla, zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscara contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos o actividades produzcan gran ruido.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5.1.6 Responsabilidad del Contratista.

El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación en la que se realizará la instalación de los bienes adquiridos, así como deterioros a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la entidad.

5.1.7 Embalaje y rotulado de los bienes a contratar Embalaje

El Contratista, es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los bienes en buenas condiciones con el respectivo embalaje que proteja el producto de daños que puedan suceder en el transcurso de la entrega del bien.

5.1.8 Normas técnicas

En todo el proceso se deberá realizar estricta observancia a lo determinado en las siguientes Normas Técnicas:

ASTM A36

ASTM A500

DIN 10346

DIN EN10143

WN 10226

5.1.9 Impacto Ambiental

NO APLICA

5.1.10 Fabricación, montaje o instalación

La fabricación, instalación y funcionamiento de los archivos metálicos: fijos y móviles, se realizará de acuerdo a la distribución establecida en el Plano de distribución adjunto al presente y dentro de los parámetros y condiciones establecidas en el presente requerimiento, así como las siguientes condiciones:

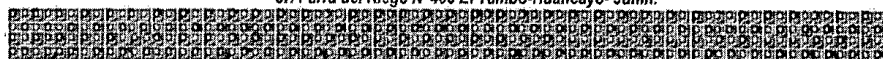
Montaje:

Todos los trabajos de montaje se realizarán de acuerdo a los planos que se consignan en las especificaciones técnicas y condiciones del Contratista (oferta técnica y económica); teniendo en consideración la seguridad, operatividad, los equipos, herramientas a ser empleadas.

Instalación:

La instalación de los bienes, se efectuará en el Área denominado: ARCHIVO MODULAR, en el primer piso del edificio ubicado en la Av. FERROCARRIL N° 165, distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5.1.11 Transportes y Seguros

Transportes

El transporte estará a cargo del contratista, de modo tal que tiene que tomar las medidas necesarias tales como estiba y desestiba u otros que aseguren la entrega oportuna y adecuada de los bienes según las características técnicas solicitadas.

El medio de transporte debe contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados.

Seguros

NO APLICA

5.1.12 Garantía comercial



Alcance de la Garantía: El Contratista es responsable ante la entidad de cumplir con la entrega de los bienes, con materiales nuevos, de buena calidad y en óptimas condiciones, sin ningún tipo de defectos y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas.

Condiciones de la Garantía: En caso de incumplir el alcance de la garantía, el contratista será responsable de remplazar los bienes defectuosos en un plazo máximo de 48 horas después de haberse notificado al contratista, por uno de igual o superiores características, sin que ello signifique un costo adicional para la entidad.

Periodo de Garantía: El tiempo de garantía comercial será de dos (02) años.

Inicio de cómputo del periodo de garantía: a partir del día siguiente a la fecha en que se otorga la conformidad de recepción e instalación de los bienes.

5.2 PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.2.1 Mantenimiento Preventivo

El contratista, durante el periodo de garantía realizará un total de 02 servicios de mantenimiento preventivo al sistema de Archivos Metálicos Móviles suministrados e instalados en el Archivo del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín; el primero a los ocho meses y el segundo a los veinte meses, contados a partir de la conformidad de la recepción del suministro e instalación de los Archivos Móviles; consistentes en la verificación del sistema de desplazamiento que incluye la lubricación respectiva; funcionamiento de los volantes, y niveles de los rieles, que garanticen la estabilidad de los Archivos.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





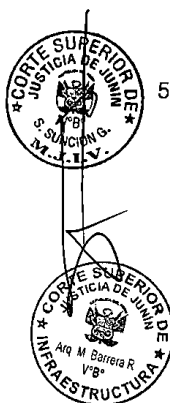
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5.2.2 Soporte Técnico

Durante el periodo de garantía, el Contratista brindará soporte técnico, cuando se presenten defectos en el funcionamiento de los Archivos Móviles; el mismo que consistirá en la asistencia técnica virtual y de corresponder la asistencia presencial, al requerimiento de la CSJ-Junín, para lo cual el Contratista identificará al o los técnicos a cargo.

5.2.3 Capacitación y/o entrenamiento

Culminado el suministro e instalación de los Archivos Móviles, el Contratista realizará la capacitación de operación a un total de 04 (cuatro) trabajadores del Archivo del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín, ubicado en la Av. Ferrocarril N°165, del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín; cuya acta del mismo se adjuntará al expediente para la conformidad respectiva.



5.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.3.1 Del proveedor

- Ser Personal Natural y/o Jurídica con registro vigente en el RNP en el registro de bienes.
- Contar con Registro Único de Contribuyente, debe tener la condición de Activo y Habido.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario Activo.
- Que su Actividad principal, guarde relación con la prestación solicitada.

5.3.2 Del personal: RESPONSABLE TECNICO

El Contratista deberá contar de forma permanente en la instalación de los bienes a adquirir, con un Responsable Técnico, que tendrá una formación técnica o profesional, siguiente:

Formación Técnica en las carreras de: Diseño y Desarrollo de Máquinas, o Mecánica de Producción, o Mecánico de Construcciones Metálicas, o Soldador Estructural, o Diseño Industrial o Mecánica de Mantenimiento Industrial; o

Formación Profesional como: Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Industrial.

El Responsable Técnico, deberá acreditar su formación profesional o técnica, mediante el Título Profesional o Técnico, cuya copia del mismo será presentado al momento de la firma del contrato.

Este personal deberá permanecer 04 horas diarias al inicio de la jornada laboral, para la verificación y determinación de la secuencia de la instalación

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junin.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

de los bienes (obligatoriamente), y otros momentos que establezca la Coordinación de Infraestructura cuando alguna actividad específica lo requiera, para realizar las coordinaciones con el personal técnico, así como para delinear las medidas imprevistas de seguridad a ser adoptadas, en función a los frentes de trabajo que se programen. Así mismo, será el responsable en temas de seguridad, en todo el proceso de fabricación, entrega e instalación de los archivos a ser adquiridos;

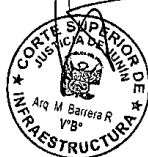
Capacitación del Personal Técnico o Profesional: El Responsable Técnico deberá acreditar 40 horas lectivas en: Diseño Mecánico Estructural o Manufactura o Metodología del Diseño o Metalmecánica o Maquimetálica o Gestión del Mantenimiento de Mobiliario con accionamiento Mecánico o Control de Calidad de la Producción Mecánica o Seguridad y Salud en el Trabajo;

La Capacitación solicitada, se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias que acrediten el haber realizado la capacitación señalada, cuyas copias serán presentadas al momento de la firma del contrato.



5.4 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
Lugar de Entrega

Los bienes serán entregados en el Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Junín, ubicado en la Avenida Mártires del Periodismo N° 1485 - Chorrillos, distrito y provincia de Huancayo, departamento de Junín.



Nota: El horario de entrega será de lunes a viernes de 8:00 am. a 1:00 pm. y de 2:00 pm. 5:00 pm., fuera del horario mencionado no se recepcionarán los bienes.

Lugar de la Instalación.

Los bienes serán instalados en el Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín, ubicado en la Av. Ferrocarril N°165, del distrito de El Tambo, provincia de Huancayo, departamento de Junín; según la distribución establecida en los planos que forman parte del presente requerimiento.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega e instalación de los bienes requeridos será máximo de treinta (30) Días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Compra.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5.5 OTRAS OBLIGACIONES

Otras obligaciones del Contratista

- Ejecutar la entrega e instalación de los bienes, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el presente documento complementado con su oferta.
- El contratista deberá adjuntar a su oferta catálogos, folletos del bien ofertado, ajustado al cumplimiento de las especificaciones técnicas, en concordancia con el requerimiento del área usuaria.
- Asumir la responsabilidad de implementar medidas de seguridad ocupacional e implementos de protección para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2055-TR.

Otras obligaciones de la entidad

- La entidad deberá exigir la identificación del personal que hará su ingreso;
- La entidad deberá contar con espacios adecuados para el almacenamiento de los bienes a ser entregados.

ADELANTOS

No se ha previsto la entrega de adelantos.

5.7 SUB CONTRATACIÓN

El Contratista es el único responsable ante la Corte Superior de Justicia de Junín, de cumplir con la prestación del bien solicitado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

5.8 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista deberá guardar absoluta confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la adquisición e instalación del bien, no podrá revelar detalles sobre el alcance del bien a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato suscrito. En ambos casos El contratista deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

5.9 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Áreas responsables de las Coordinaciones: El contratista coordinará directamente con la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Junín y la Administración del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín y el responsable de Almacén Central, en el marco de la presente contratación.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

- Áreas responsables de las medidas de control: El responsable que intervendrá en el proceso de recepción y verificación de los bienes es el responsable de Almacén Central, previa verificación de las especificaciones técnicas, así como la Coordinación de Infraestructura, como área técnica; y la Administración del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar, como área usuaria.
- Área que brindará la conformidad: Será la Coordinación de Infraestructura, como área técnica; y la Administración del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar, como área usuaria; suscribirán el informe de conformidad de los bienes recepcionados por Almacén Central e instalados en el edificio señalado, la conformidad será otorgada. Según lo establecido en el Art. 168 numeral 168.3: "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..."; y numeral 168.4: "De existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días..."

5.10 PRUEBA PARA LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

5.10.1 Pruebas o ensayos para la conformidad.

El Contratista está obligado a garantizar la calidad de los bienes ofertados y a entregar los bienes en óptimas condiciones y en perfecto funcionamiento.



5.10.2 Pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad de la prestación.

En el proceso de verificación de los bienes entregados e instalados, el contratista conjuntamente con el responsable técnico, realizarán las pruebas de funcionamiento del sistema de los Archivos Móviles instalados; para lo cual se simulará el peso estimado (2,400 kg mínimo), que debe soportar y ser movilizado por cada uno de los archivos móviles de 06 cuerpos y 02 caras, con la participación de la Coordinación de Infraestructura, como área técnica; y la Administración del Módulo Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes de Grupo Familiar, como área usuaria; suscribiendo un Acta de dicha prueba, que se constituirá parte integrante del expediente de conformidad.



5.11 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en una única armada, una vez entregado e instalados la totalidad de los bienes previa conformidad del área usuaria y el área técnica y serán abonados directamente a la cuenta CCI del Contratista, previa la presentación del comprobante de pago respectivo (Factura).

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.

Jr. Parra del Riego N° 400 El Tambo-Huancayo- Junín.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Conforme establece el Art. 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.12 FÓRMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.13 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - b.2) Para obras: F = 0.15

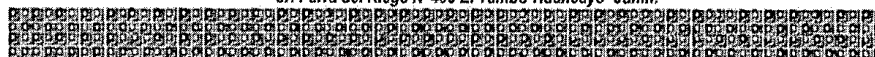
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato.

5.13.1 Otras penalidades

De acuerdo al Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el presente proceso se establecen las siguientes otras penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	No llevar consigo el Equipo de Protección Personal EPP	2.50 % de la UIT; Por cada personal obrero y/o profesional y/o técnico designado por el contratista que incumpla con utilizar el EPP o el uso inadecuado del mismo; por cada día y trabajador infractor, incluyendo al responsable técnico.	Verificación de parte de la Coordinación de Infraestructura, registrada en un Acta de Constatación
02	Ausencia del responsable Técnico del contratista	5.00 % de la UIT; Por cada día de ausencia del responsable técnico.	Verificación validada por el Coordinador de Infraestructura, mediante un acta de constatación.

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junin.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

5.14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad a la entrega e instalación de los bienes adquiridos por la Corte Superior de Justicia de Junín, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el mismo que será contado a partir de la emisión de la respectiva conformidad otorgada por la Entidad.

El plazo de responsabilidad del contratista es por un periodo de dos (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Corte Superior de Justicia de Junín.

5.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

5.16 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Llave en Mano

5.17 ANTICORRUPCIÓN Y ANTI SOBORNO

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

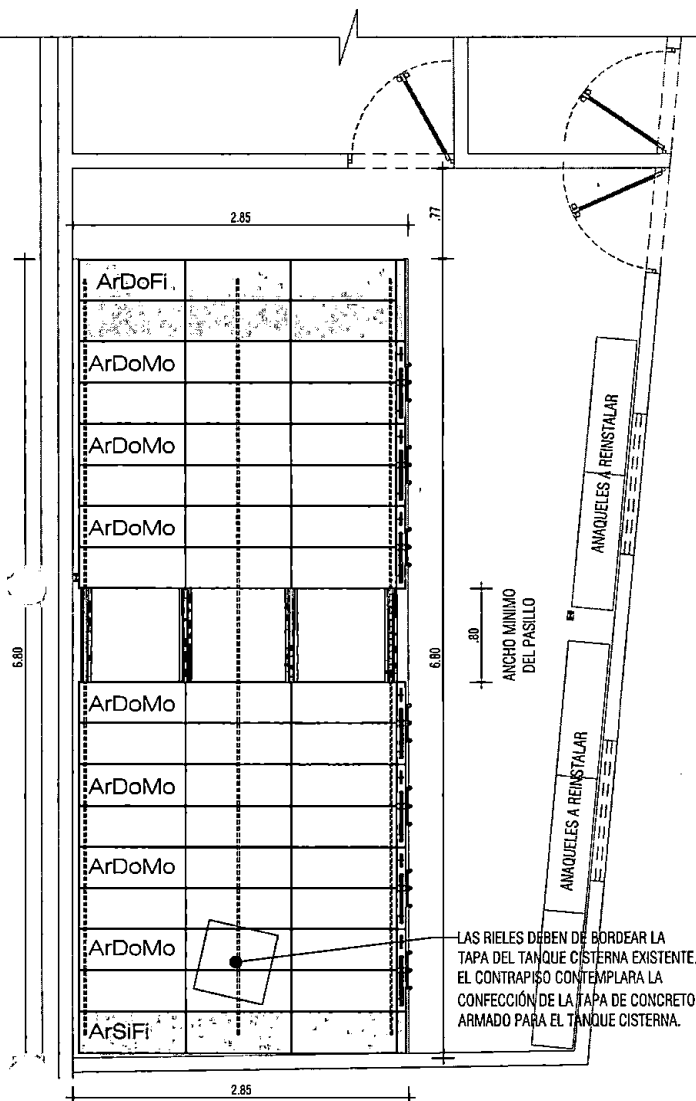
Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la indagación de mercado, del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,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

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

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

Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo-Huancayo- Junín.





ARCHIVOS MOVILES - PRIMER PISO
MODULO DE VIOLENCIA ESC: 1/50

NOTA:

EL SERVICIO CONTEMPLA LAS SIGUIENTES ACCIONES:
FASE INICIAL: REUBICACIÓN DE EXPEDIENTES;
DESMONTAJE, REUBICACIÓN Y MONTAJE DE ANAQUELES;
Y ORDENAMIENTO DE EXPEDIENTES EN LA NUEVA
UBICACIÓN (EN COORDINACIÓN CON EL AREA USUARIA).
FASE FINAL: RETORNO DE EXPEDIENTES; REUBICACIÓN O
DESMONTAJE DE ANAQUELES (SEGUN DISPONGA EL
AREA USUARIA).

Firma Digital
Emitted digitally by SUNCION
GUERRERO Silvia Josefa FAU
0568158272 eCR
Notary: Day V 0
eDate: 25.04.2023 14:31:44 -05:00

PIPI | **Firma Digital**
 firmado digitalmente por SARRERA
 LOSALES Miguel Angel FAU
 0568158272 soft
 Motivo: Doy V° B°
 fecha: 24.04.2023 17:37:50 -05:00

LEYENDA DE ARCHIVOS

SÍMBOLO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
ArSiFi	01	ARCHIVO SIMPLE FIJO
ArDoFi	01	ARCHIVO DOBLE FIJO
ArDoMo	07	ARCHIVO DOBLE MOVIL

ESPECIFICACIONES:

LOS ARCHIVOS FIJOS Y MOVILES SE COMPLEMENTAN PARA DAR FUNCIONAMIENTO AL SISTEMA CORREDIZO CON ANTIVUELCO, DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN EN PLANTA; LAS CUALES CUENTAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

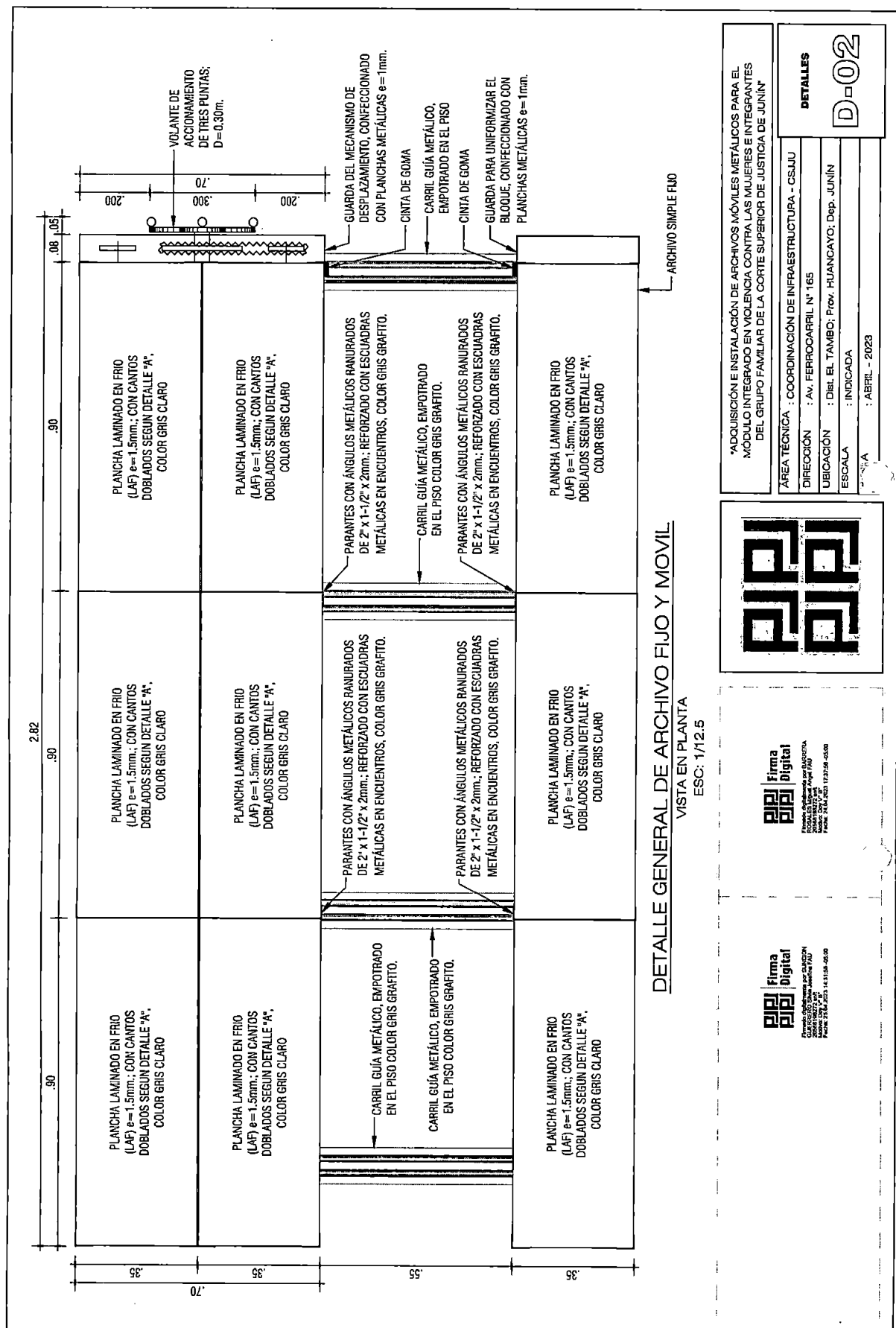
- EL BASTIDOR O PLATAFORMA BASE Y REFUERZOS SE CONFECCIONARÁN CON TUBOS METÁLICOS DE 50x100x2mm.
- EL SISTEMA MÓVIL ESTARÁ CONFORMADO POR RUEDAS METÁLICAS DE Ø9cm., CARRIL GUÍA METÁLICO, RODAMIENTO SKF 6004-2RSL, RODAMIENTO SKF 6304-2RSL, SOPORTE PARA RODAMIENTO, EJE DE TRANSMISIÓN METÁLICO DE Ø7/8", CATALINA CONDUCIDA CON DIÁMETRO PRIMITIVO DE 10.92cm. (36 DIENTES), CATALINA MOTRIZ CON DIÁMETRO PRIMITIVO DE 4.85cm. (16 DIENTES), CADENA DE PASO DE 3/8" Y VOLANTE DE ACCIONAMIENTO METÁLICO DE TRES PUNTAS Ø=0.30m.
- LOS PARANTES SE CONFORMARÁN CON ÁNGULOS RANURADOS DE 2" x 1-1/2" x 2mm.
- LOS PISOS DE LAS DIVISIONES SE CONFECCIONARÁN CON PLANCHAS METÁLICAS LAMINADAS AL FRÍO (LAF) e=1.5mm. CON DOBLEZ SEGÚN DETALLE "A".
- SE UTILIZARÁ ESCUADRAS GALVANIZADA UNICROMADO DE 3"x3"x0.9mm. PARA EL REFUEZO DEL ENCUNTRO ENTRE PARANTES Y DIVISIONES HORIZONTALES (1°, 3°,4° y 6° PISO)
- TODOS LOS ELEMENTOS METÁLICOS (TUBOS, PLANCHAS, ÁNGULOS, ETC.) LLEVARÁN PINTURA BASE ANTICORROSIVA.
- LA ESTRUCTURA, REFUERZOS, EJE DE TRANSMISIÓN Y PLANCHAS METÁLICAS, LLEVARÁN PINTURA ESMALTE AL HORNO, COLORES SEGÚN DETALLES EN PLANOS (GRIS CLARO, GRIS Y GRIS GRAFITO).
- EL MOBILIARIO NO DEBE PRESENTAR CANTOS FILOSOS.
- EL SISTEMA ANTUUELOCO SERÁ DE 03 LINEAS, CONFECCIONADO CON TUBOS METÁLICOS CIRCULAR DE Ø3/4" x 1.5mm., (ANCLADOS A LOS ARCHIVOS FUJOS), Y OJERAS METÁLICAS (FUJADAS A LA ESTRUCTURA DE CADA ARCHIVADOR MÓVIL).
- EN LOS VERTICES DE CADA UNIDAD MÓVIL SE INSTALARÁN CINTAS DE GOMA (H=2.40cm.), FUJADO AL ÁNGULO RANURADO PARA AMORTIGUAR GOLPE DE CERRADO.
- LAS RIELES METÁLICAS SE EMPOTRARÁN AL PISO CON PERNOS EXPANSIVOS DE 4" @0.50m. AMBOS LADOS.
- EN PISO EXISTENTE SE NIVELARÁ MEDIANTE LA INSTALACIÓN DEL CONTRAPISO DE 2" DE CONCRETO P_c=175kg/cm² CON REFUEZO DE MALLA ELECTROSOLDADA DE ALAMBRE #12, ACABADO PULIDO Y REVESTIDO CON PISO VINILICO DE 30.5 x 30.5cm. COLOR BLANCO; PREVIO PICADO Y DEMOLICIÓN DE PISO DE CERÁMICO EXISTENTE PARA MAYOR ADHERENCIA DEL CONCRETO NUEVO.
- ✓ SE INSTALARÁ UNA RAMPA DE CONCRETO REVESTIDO CON PLANCHAS ESTRIADA DE ALUMINIO.
- LOS ARCHIVOS DE 06 CUERPOS ESTARÁN DISEÑADOS PARA SOPORTAR UN PESO DE 2 400 kg. (PARA LO CUAL SE PUEDEN REALIZAR MEJORAS A LA ESTRUCTURA Y AL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA).

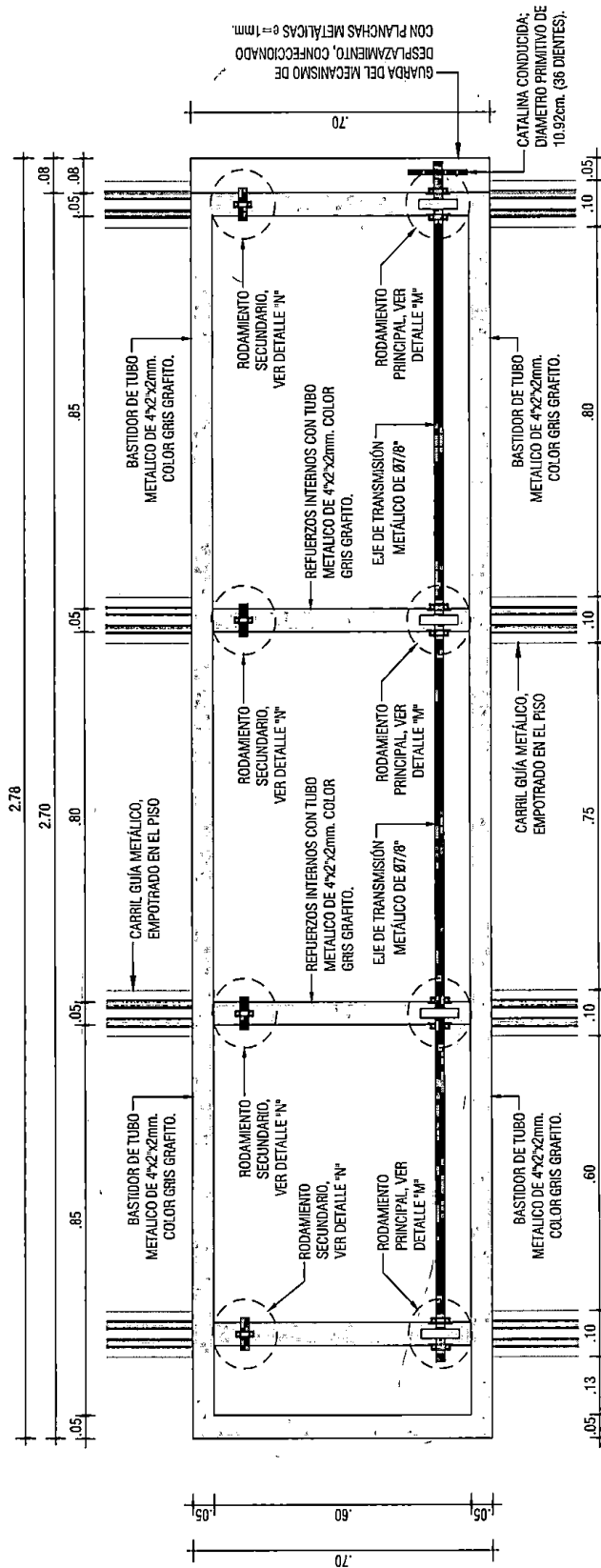
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

ÁREA TÉCNICA	: COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA - GSJU
DIRECCIÓN	: Av. FERROCARRIL N° 165
UBICACIÓN	: Dist. EL TAMBO; Prov. HUANCAYO; Dep. JUNÍN
ESCALA	: INDICADA
FECHA	: ABRIL - 2023

DETALLES

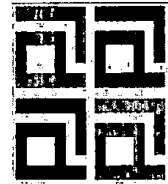
D-01





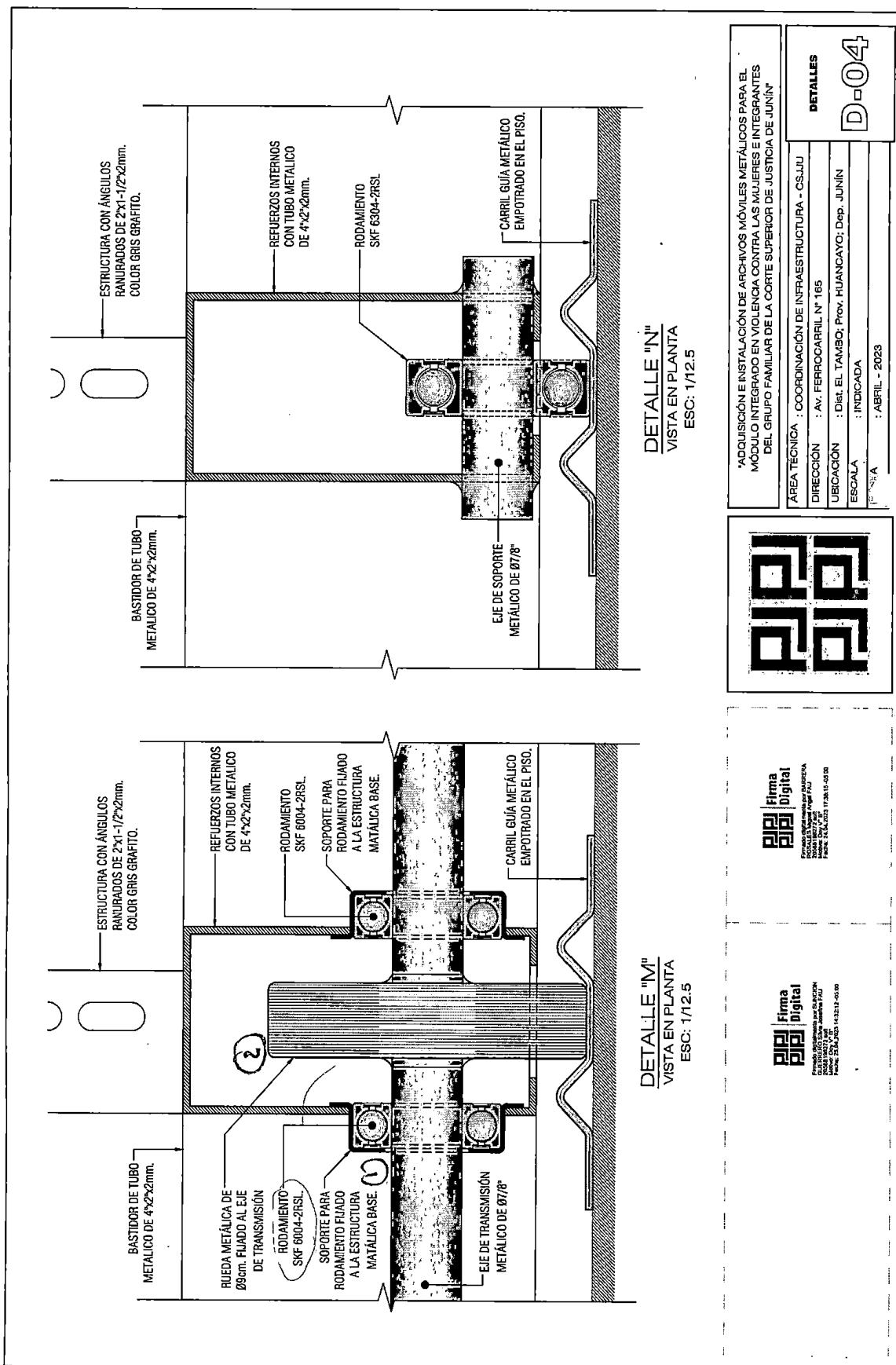
DETALLE ESTRUCTURAL DE BASTIDOR
VISTA EN PLANTA ESC: 1/12.5

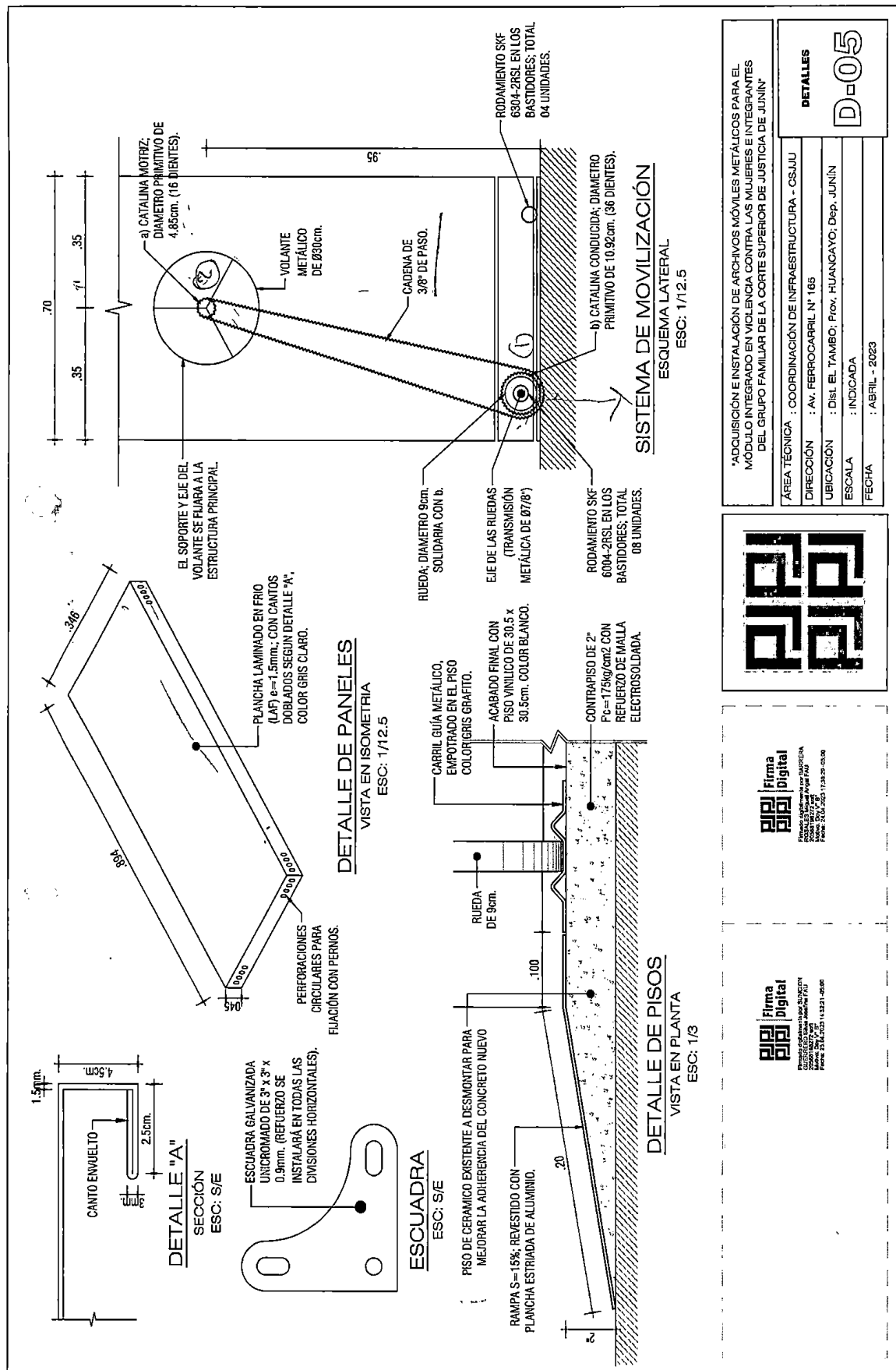
<p>*ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN*</p>		<p>DETALLES</p> <p>D-03</p>	
<p>ÁREA TÉCNICA : COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA - CSJU</p>		<p>DIRECCIÓN : Av. FERROCARRIL N° 165</p>	
<p>UBICACIÓN : Dist. EL TAMBO, Prov. HUANCAYO, Dep. JUNIN</p>		<p>ESCALA : INDICADA</p>	
<p>FECHA : ABRIL - 2023</p>		<p>FECHA : ABRIL - 2023</p>	



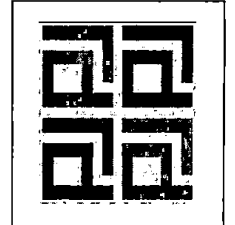
Firma Digital
 Correo Electrónico: info@csju.gob.pe
 Teléfono: 076 123 4567
 Fecha: 2023.04.17 11:28:03 -05:00

Firma Digital
 Correo Electrónico: info@csju.gob.pe
 Teléfono: 076 123 4567
 Fecha: 2023.04.17 11:28:03 -05:00





DETALLES	
D-05	
ÁREA TÉCNICA	: COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA - OSJU
DIRECCIÓN	: Av. FERROCARRIL N° 165
UBICACIÓN	: Dist. EL TAMBO; Prox. HUANCAYO; Dep. JUNÍN
ESCALA	: INDICADA
FECHA	: ABRIL - 2023



Firma digital

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

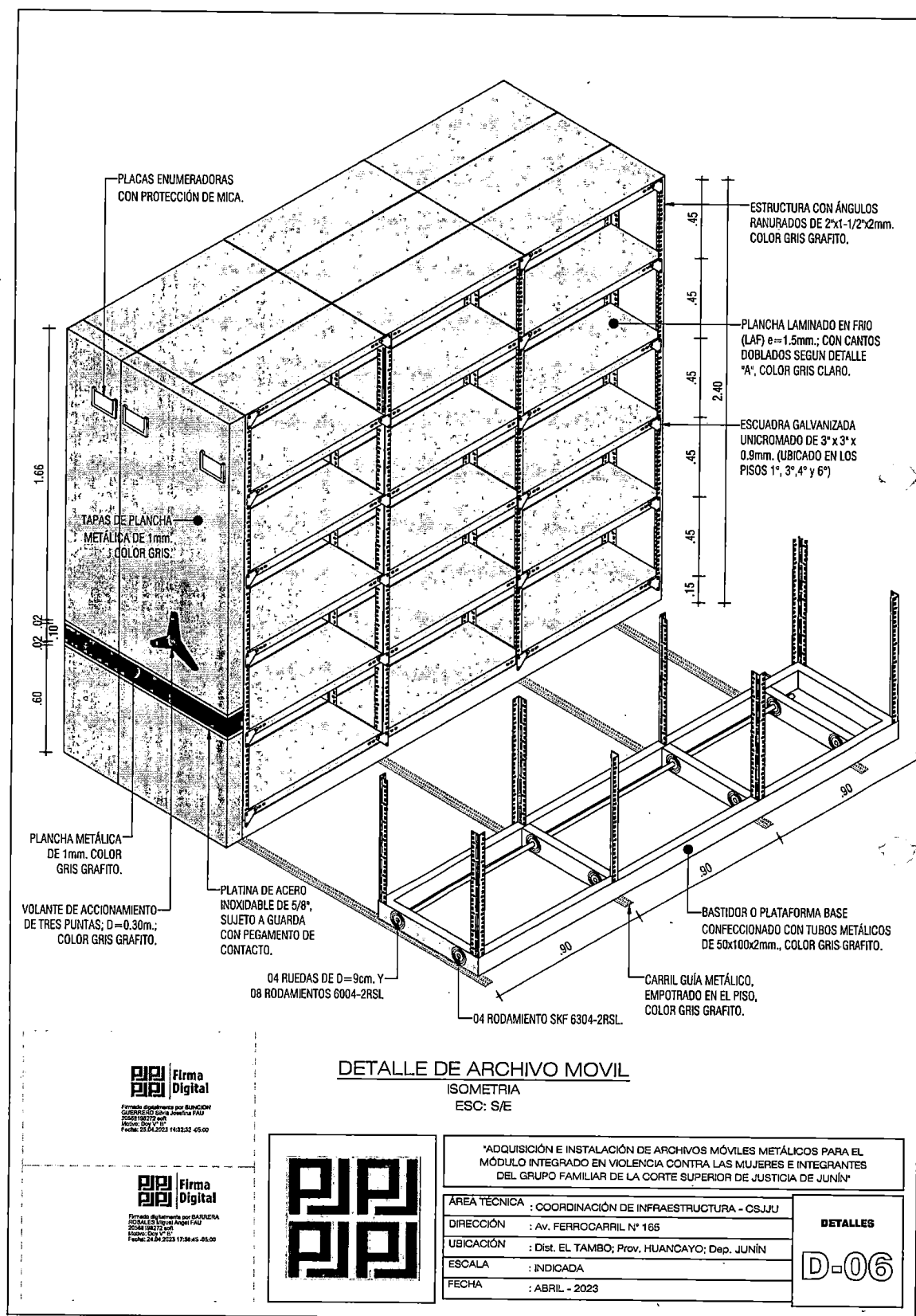
Firma digital

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

PROYECTO DE ADQUISICIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN





Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce mil con 00/100 soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Fabricación, venta, venta e instalación de todo tipo de archivadores metalicos, armarios metalicos, estantería y/o anaqueles móviles y/o fijos metálicos; para oficinas institucionales, educativas o comerciales.</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 pago¹¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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 experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

	<p>20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>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”.</i></div>
--	---

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El responsable técnico deberá acreditar ocho (08) meses de experiencia como responsable técnico de; fabricación, instalación, ensamblaje de: anaqueles metálicos o armarios metálicos o archivadores móviles metálicos; o mantenimiento de mobiliario de accionamiento mecánico; o responsable de gestión de mantenimiento, o responsable de carpintería metálica, o control de calidad de la producción mecánica o seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none"><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></div>

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></p> </div>	<p>Más de 30 meses hasta 36 meses, que incluya realizar 02 mantenimientos preventivos (adicionales a las EE.TT)¹³:</p> <p style="text-align: right;">[20] puntos</p> <p>Más de 24 meses hasta 30 meses que incluya realizar 01 mantenimiento preventivo (adicional a las EE.TT)¹⁴:</p> <p style="text-align: right;">[10] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹³ Que consiste en verificación del sistema de desplazamiento que incluye la lubricación respectiva, funcionamiento de los volantes y niveles de los rieles que garanticen la estabilidad de los archivos.

¹⁴ Que consiste en verificación del sistema de desplazamiento que incluye la lubricación respectiva, funcionamiento de los volantes y niveles de los rieles que garanticen la estabilidad de los archivos.

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN, que celebra de una parte la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20568198272, con domicilio legal en Jr. Parra del Riego N° 400, Distrito de El Tambo – Huancayo, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/PJ** para la contratación de ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, que incluye el plazo de entrega e instalación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el encargado de almacén y la conformidad será otorgada por el Coordinador de Infraestructura como área usuaria y el Administración del Módulo Integrado en violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar como área usuaria en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

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

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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 ¹⁹		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 compra²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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 ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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 compra²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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 la ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MÓVILES METÁLICOS PARA EL MÓDULO INTEGRADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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 TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, PARA LA ENTREGA E INSTALACIÓN.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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° 12-2023-CS-CSJU/PJ**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/PJ
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁹ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/PJ
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2023-CS-CSJU/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.