



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PARA LA “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO (ESCRITORIOS, ARMARIOS Y
MESAS) PARA LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE SAN MARTÍN DE
PORRES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE”**

INDEPENDENCIA - LIMA





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

1. ÁREA SOLICITANTE

Administración del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Lima Superior de Justicia de Lima Norte.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la adquisición de mobiliario (escritorios, armarios y mesas) para la implementación de la unidad de Flagrancia de San Martín de Porres de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de mobiliario (escritorios, armarios y mesas) tiene como finalidad de la implementación de la unidad de Flagrancia de San Martín de Porres de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, la implementación de las unidades de Flagrancia busca que todos los integrantes del Sistema de Justicia Penal actúen como una sola autoridad y así acelerar la condena de un delincuente que es capturado en flagrancia en beneficio del público usuario de la CSJLN.

4. CARACTERÍSTICAS

4.1. Consideraciones generales

El propósito de estas especificaciones técnicas es dar una pauta a seguir en cuanto a dimensiones, distribución y características generales que se requiere para la implementación del mobiliario, de acuerdo a ellas los proveedores podrán presentar sus alternativas con las mejoras y técnicas que poseen, basándose en la necesidad y el área destinada para la implementación del mobiliario.

Se deberá considerar todo tipo de accesorios que se requiere para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos en las especificaciones técnicas o planos. Las propuestas incluirán la confección de prototipos para su revisión y visto bueno previo a la ejecución del resto del mobiliario.

4.2. Elementos de unión, conexión y ensamblaje deberán no ser visibles al exterior del mueble.

Todos los tapacantos deberán ser **gruesos de color negro** (de 3mm como mínimo) y el método de fijación que se aplique garantizará una perfecta adherencia de los mismos a los extremos de los tableros aglomerados.

Del mismo modo los muebles que así indicarán los planos contarán con ruedas o ganchos plásticos con freno en cada esquina para su fácil desplazamiento y ubicación.

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

Los colores están indicados en cada detalle de los mobiliarios.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

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

4.3. Mobiliario de melamina:

4.3.1. Tableros de melamina

Planchas de aglomerado de madera a usarse serán de **18mm o 19 mm o 25mm o 36mm**, con recubrimiento termo fusionado en ambas caras de resina melamínica de color indicado en los planos.

4.3.2. Tablero MDF

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

4.4. Tapa canto

Se usará tapacantos gruesos en todas las superficies expuestas de los muebles. Serán del tipo "T" termofusionado de P.V.C. de 3 mm de color negro. Los tapacantos deberán cumplir lo siguiente:

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

4.5. Tiradores

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

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

4.6. Correderas metálicas:

Para todos los casos se usarán correderas del tipo telescópico.

4.7. Bisagras:

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

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



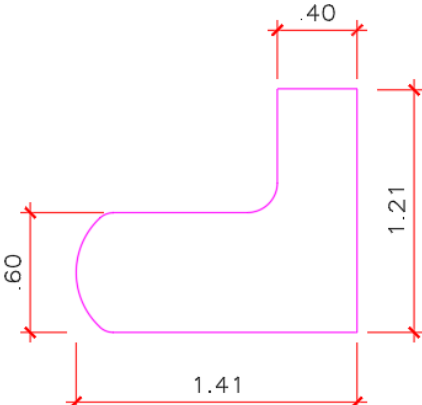
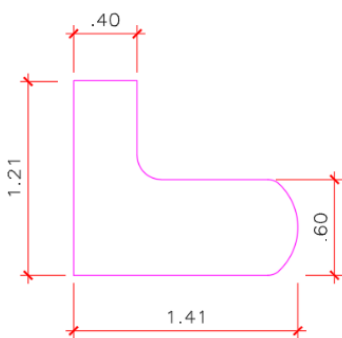
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

4.8. Cerraduras:

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

- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas.
- Deben incluir un mínimo de 03 juegos de llave.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de “juego” o movimiento.
- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.

4.9. Descripción de los bienes

Tipo de mobiliario	Cantidad	Descripción
Escritorio tipo E-04	38 escritorios con vista en planta de la forma mostrada 	Ver mayor detalle en anexos
Escritorio tipo E-04	38 escritorios con vista en planta de la forma mostrada 	Ver mayor detalle en anexos
Mesas para impresora tipo M-04	61	Ver mayor detalle en anexos





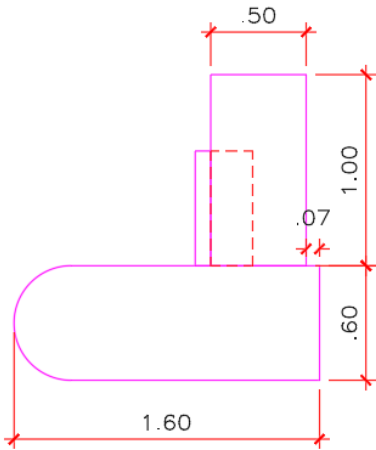
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Mesa tipo M-02	<p>05 mesas con vista en planta de la forma mostrada:</p>	Ver mayor detalle en anexos
Mesa tipo M-02	<p>04 mesas con vista en planta de la forma mostrada:</p>	Ver mayor detalle en anexos
Armario tipo A-02	33	Ver mayor detalle en anexos
Escritorio tipo E-02	<p>07 escritorios con vista en planta de la forma mostrada:</p>	Ver mayor detalle en anexos





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Escritorio tipo E-02	07 escritorios con vista en planta de la forma mostrada: 	Ver mayor detalle en anexos
Credenzas tipo C-01	14	Ver mayor detalle en anexos
Mesa tipo E-03	18	Ver mayor detalle en anexos

5. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega será de **hasta 30 días calendario contados a partir del día siguiente** notificada la orden de compra respectiva y/o suscrito el contrato.

7. GARANTÍA COMERCIAL

Un (01) año como mínimo, contados a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del bien.

8. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCIÓN

Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, ubicado en:

Lugar : Jr. Rufino Macedo N° 204-B urb. Habilitación industrial Panamericana Norte, Distrito de Independencia, Provincia y Departamento Lima

9. REPOSICIÓN DE SUMINISTROS DEFECTUOSOS

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor a cuatro (04) días calendario, a partir de notificado el hecho.

10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción y conformidad se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción satisfactoria de los suministros estará a cargo de la oficina de almacén de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

La conformidad de la prestación estará a cargo de:

- Área Técnica: Coordinación de infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
- Área usuaria: Administración del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

La conformidad, no invalida cualquier reclamo posterior por parte de **LA ENTIDAD** por defectos o inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción del mismo.

El proveedor es el único responsable ante **LA ENTIDAD**, de cumplir con la entrega a su cargo del bien, de acuerdo a las condiciones establecidas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva indicando claramente, donde se otorga al proveedor un plazo prudencial para la subsanación o cambio del producto de acuerdo a la complejidad del bien, siendo un plazo que no podrá ser menor a 2 días ni mayor a 8 días. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se otorgará periodos adicionales para las correcciones pertinentes, en este supuesto corresponde la aplicación de penalidad por mora, acumulado el monto máximo de penalidad podrá resolver el contrato.

11. FORMA y PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuará en único pago y moneda nacional mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, sea a través del Banco de la Nación o de cualquiera otra institución bancaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

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

- Recepción de la Oficina de Almacén de la Corte Superior de Justicia.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de Pago
- La conformidad de la prestación estará a cargo de: Coordinación de infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte en su condición de área técnica y la Administración del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte en su condición de área usuaria.

12. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato según lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el periodo de doce meses (12) meses contados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad del contrato.

13. PENALIDADES

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

Penalidad por Mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a (60) días: F = 0.40

Para plazo mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

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.

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.

14. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios,





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

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.

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, durante la vigencia del servicio y posterior a su término, el contratista y su personal, no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Entidad relacionada con el servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del contratista, a menos que la Corte Superior de Justicia de Lima Norte otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

16. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cien mil con 00/100 soles (S/ 100,000.00 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><i>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de treinta mil con 00/100 soles (S/ 30,000.00 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.</i></p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: a la venta de muebles en general fabricados en melanina y/o madera.</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</p>





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

¹ 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".





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

	<table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado”.</i>
Importante			
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en Contrataciones del Estado”.</i>			





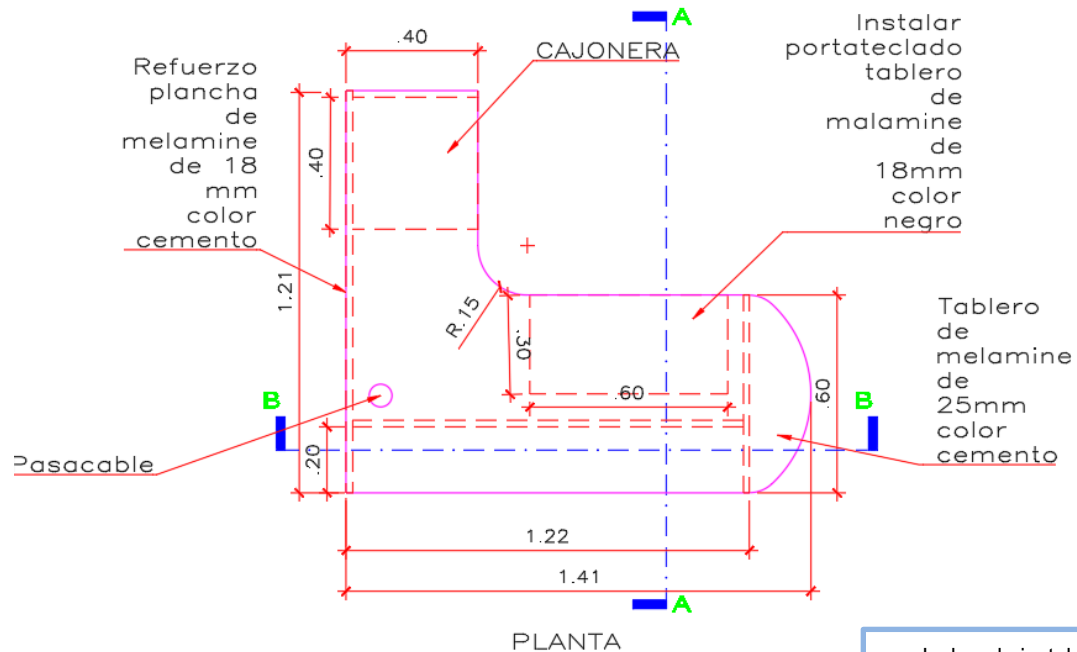
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

ANEXOS

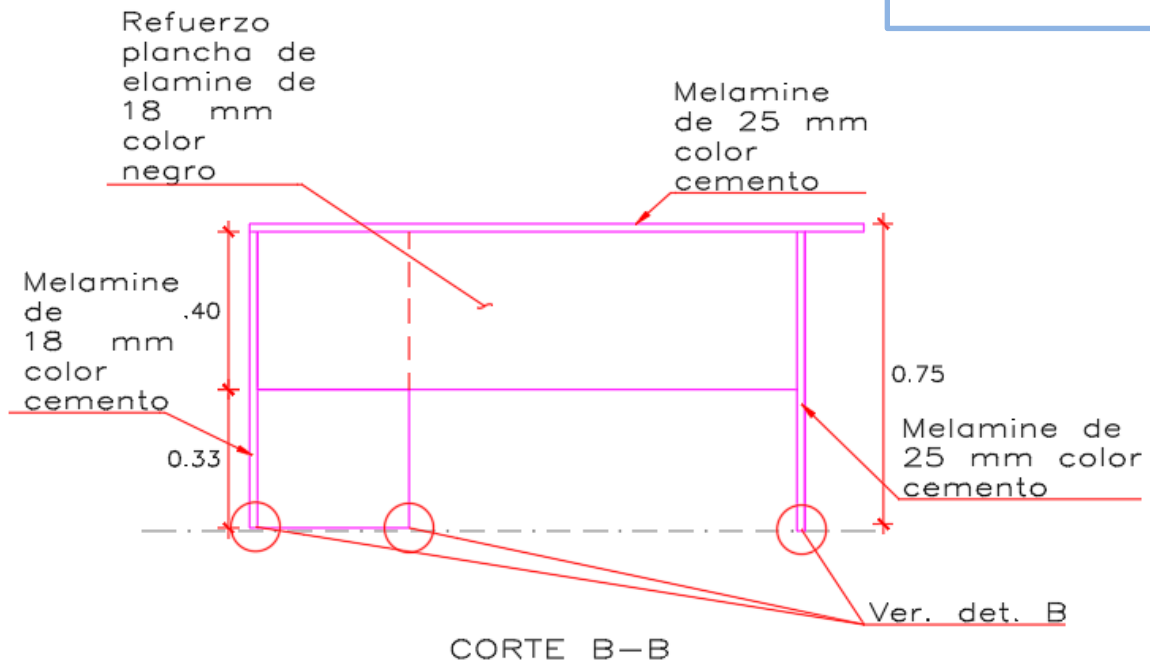


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

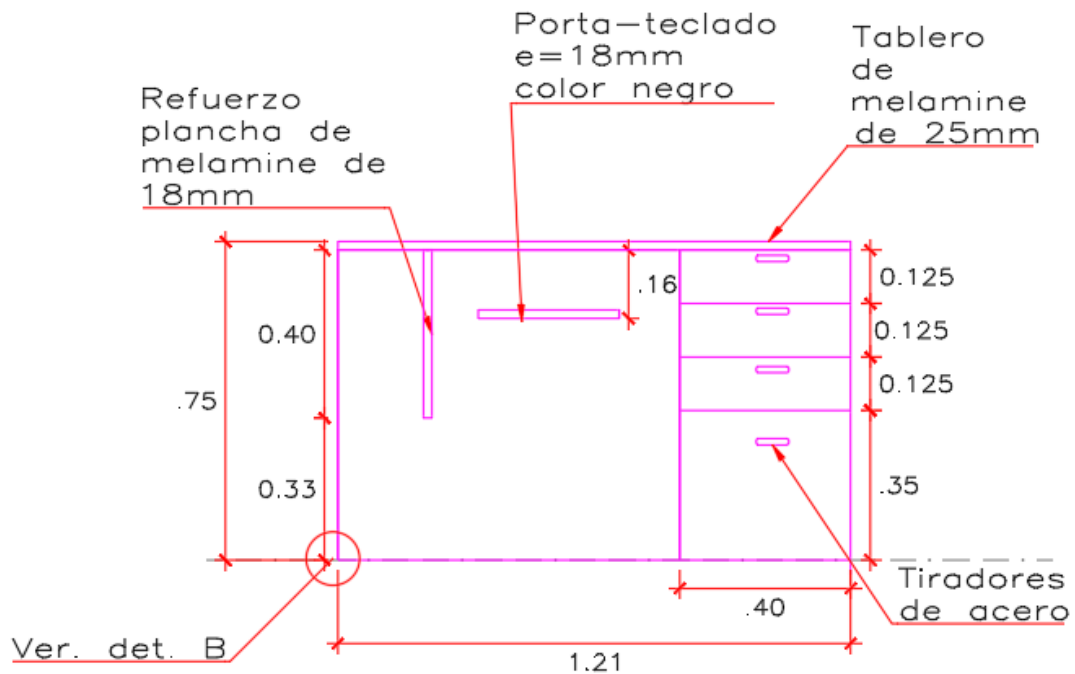
Escritorio tipo E-04



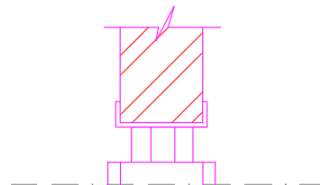
Incluye la instalación de 01 pasacable que el color debe ir acorde al color del melamine



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas



CORTE A—A

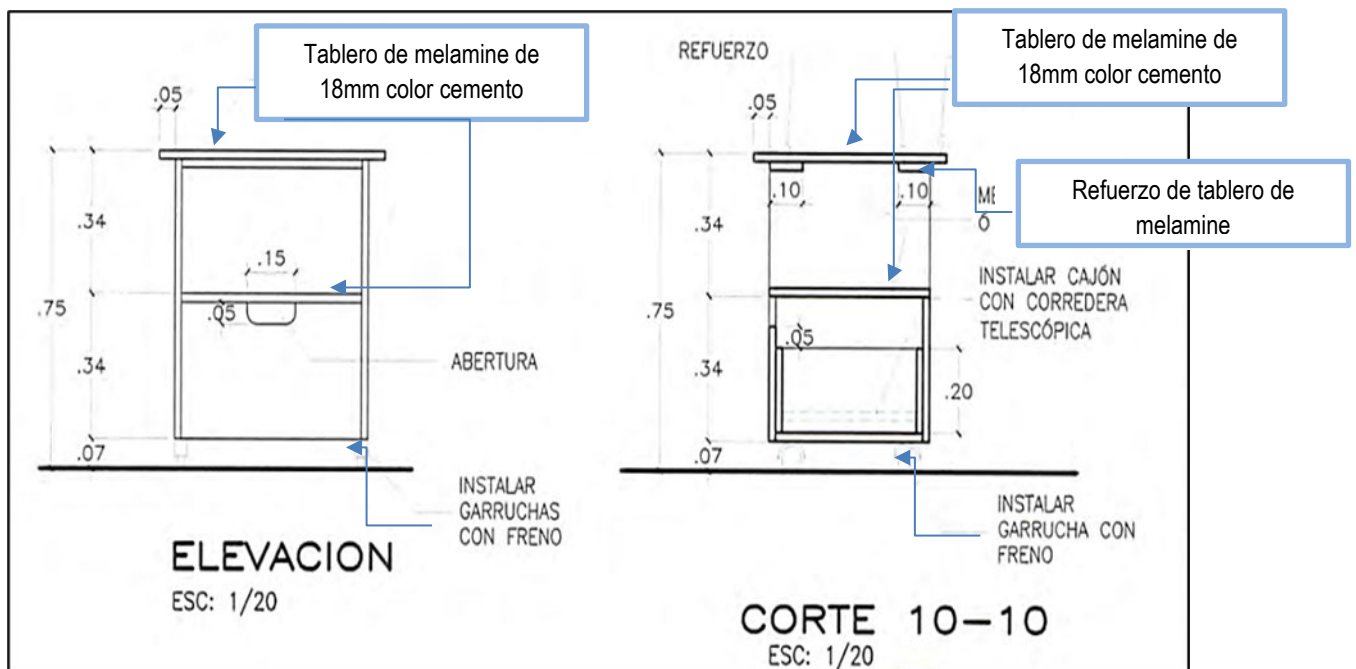
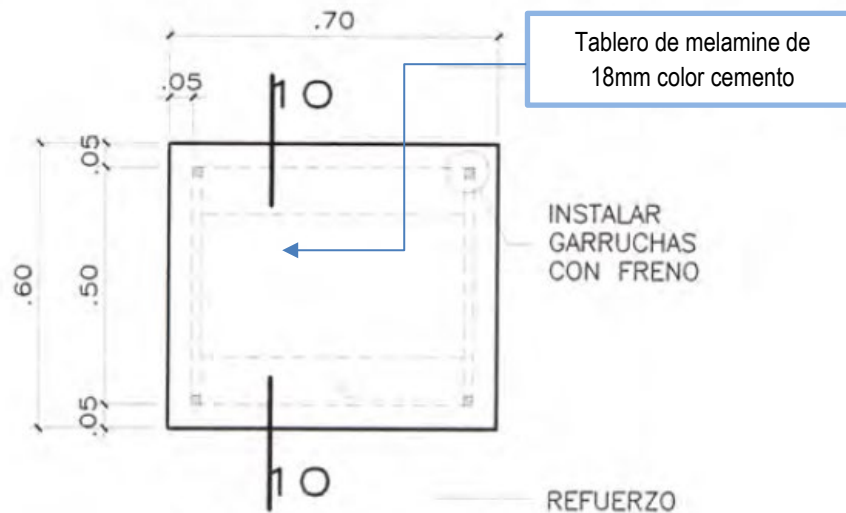


DETALLE B
REGATONES



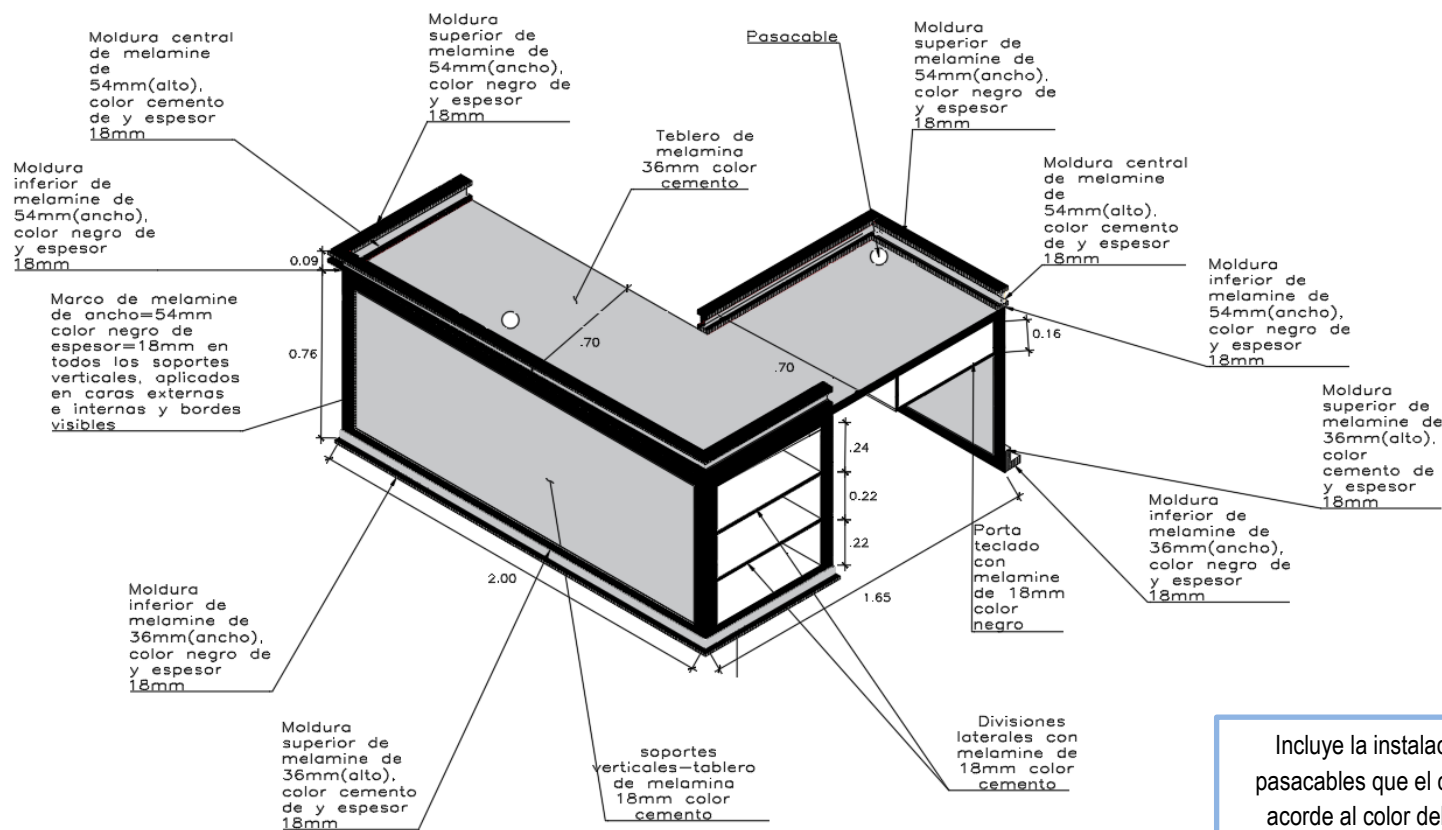
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Mesas para impresora tipo M-04



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Mesa tipo M-02

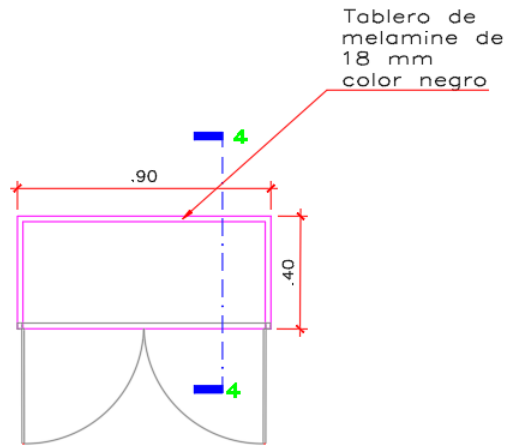


Incluye la instalación de 02 pasacables que el color debe ir acorde al color del melamine

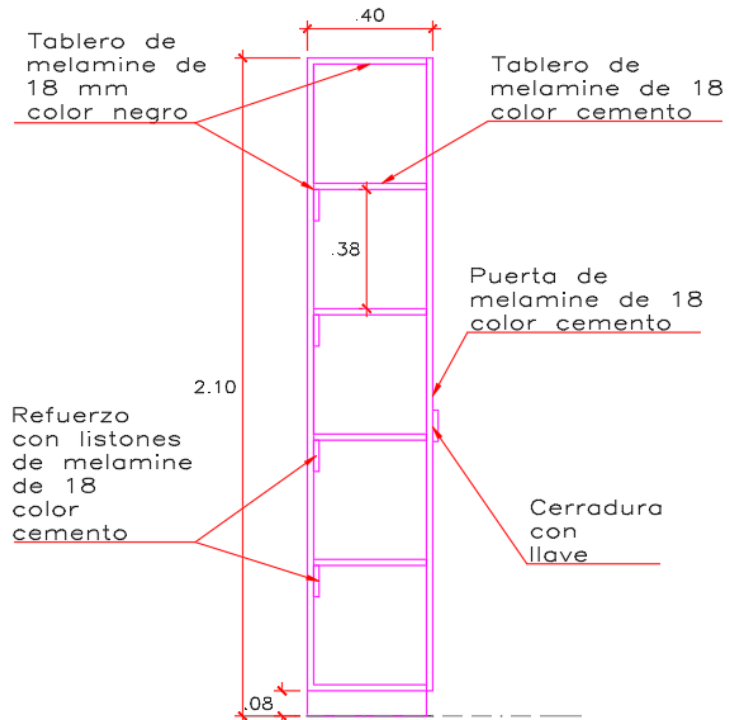


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Armario tipo A-02



PLANTA



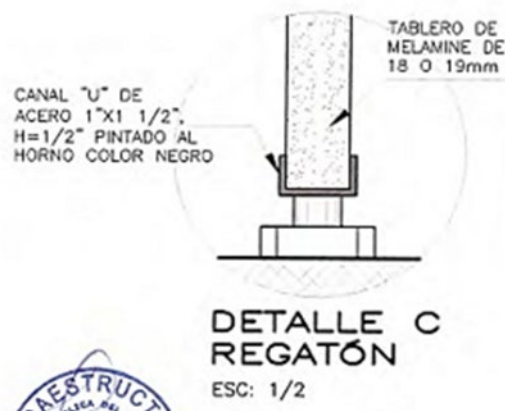
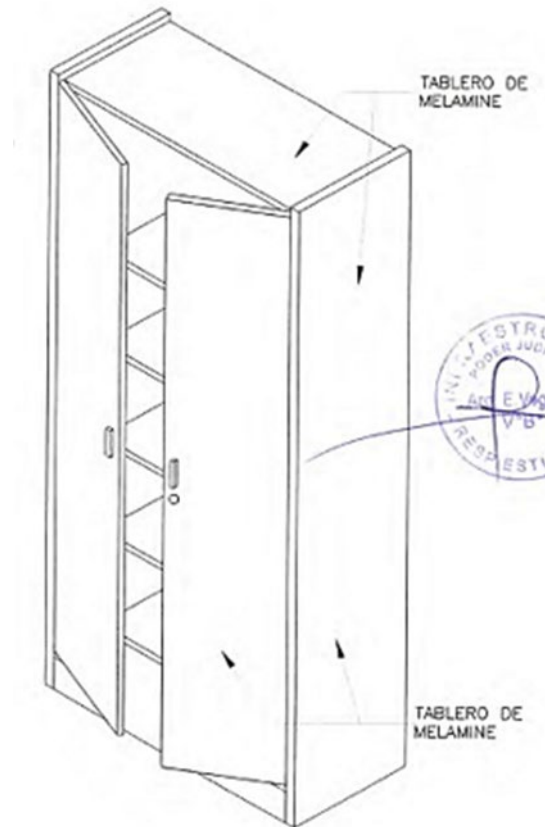
Corte 4-4







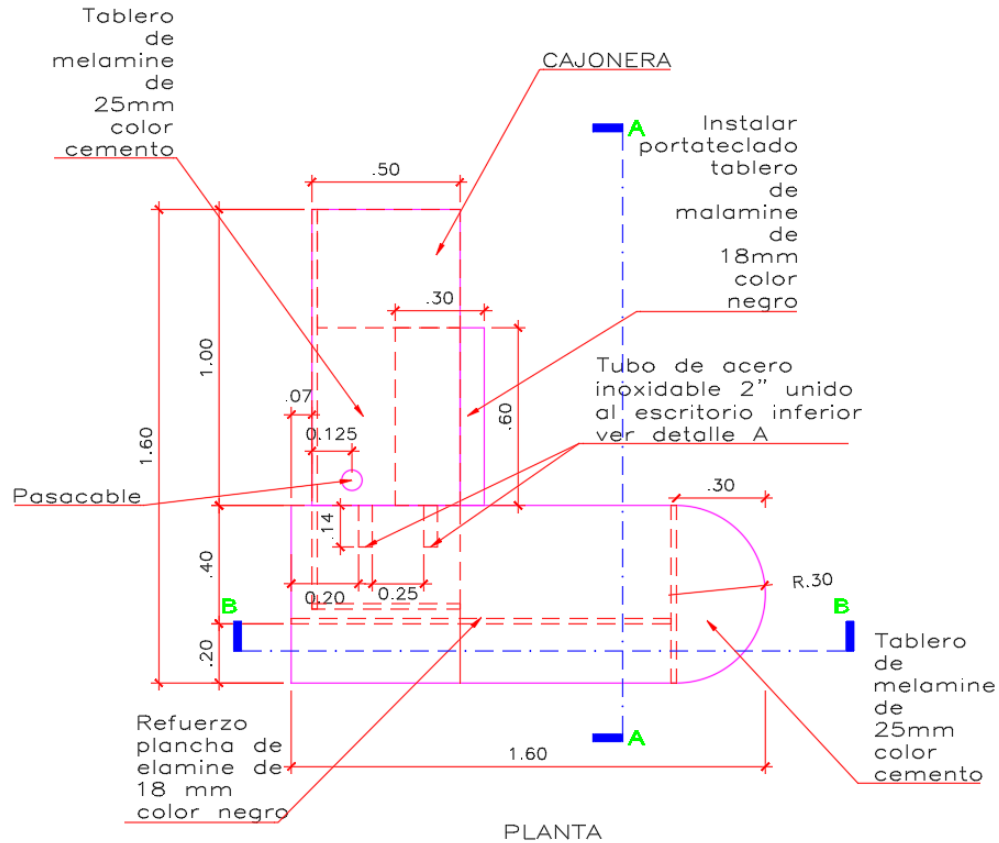
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Escritorio tipo E-02

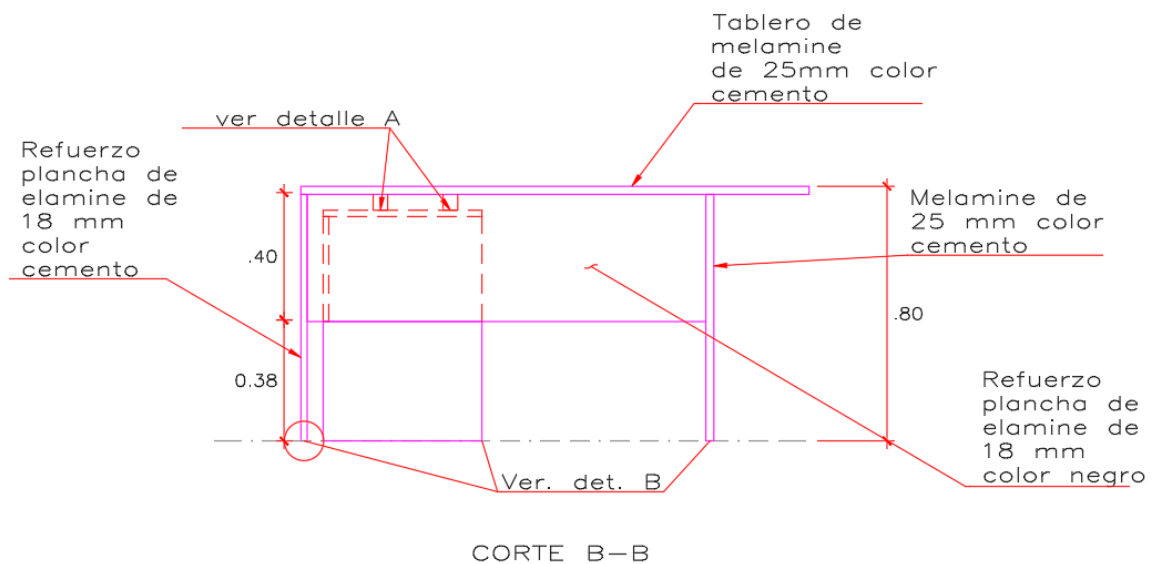
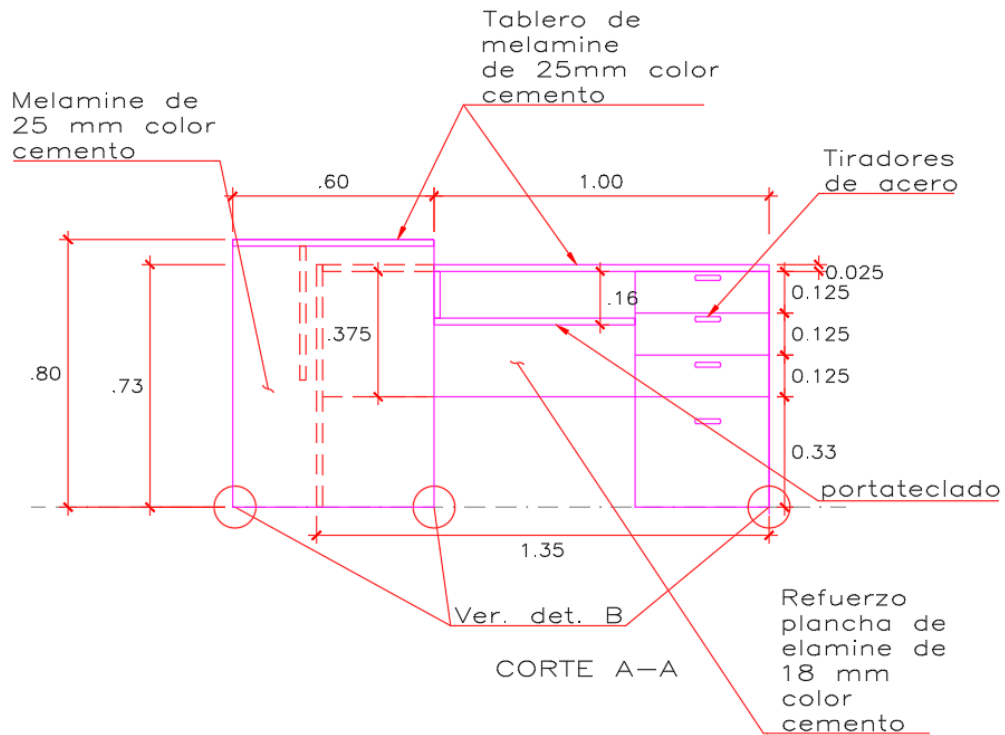


Incluye la instalación de 01 pasacable que el color debe ir acorde al color del melamine

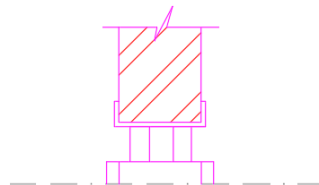




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

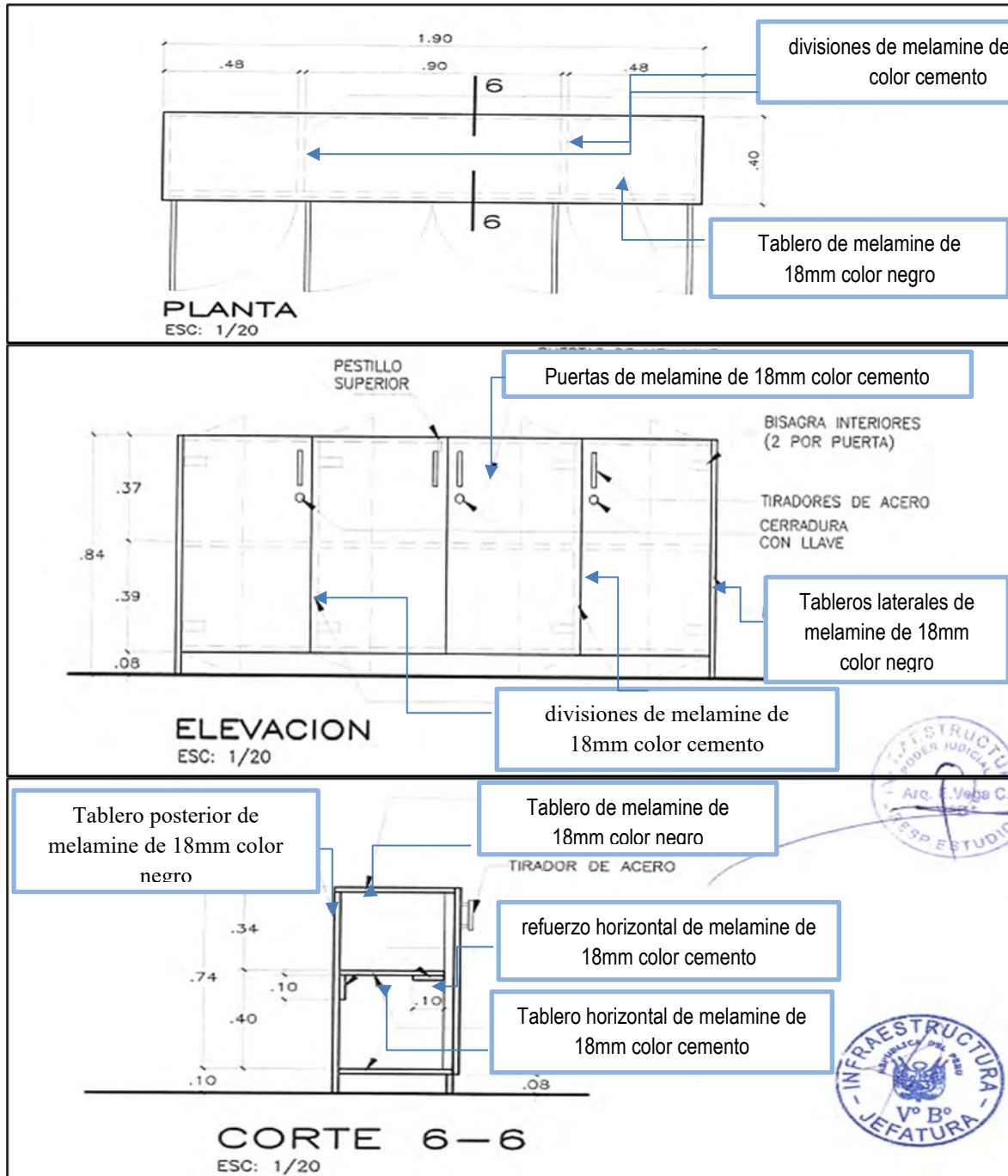


DETALLE B
REGATONES



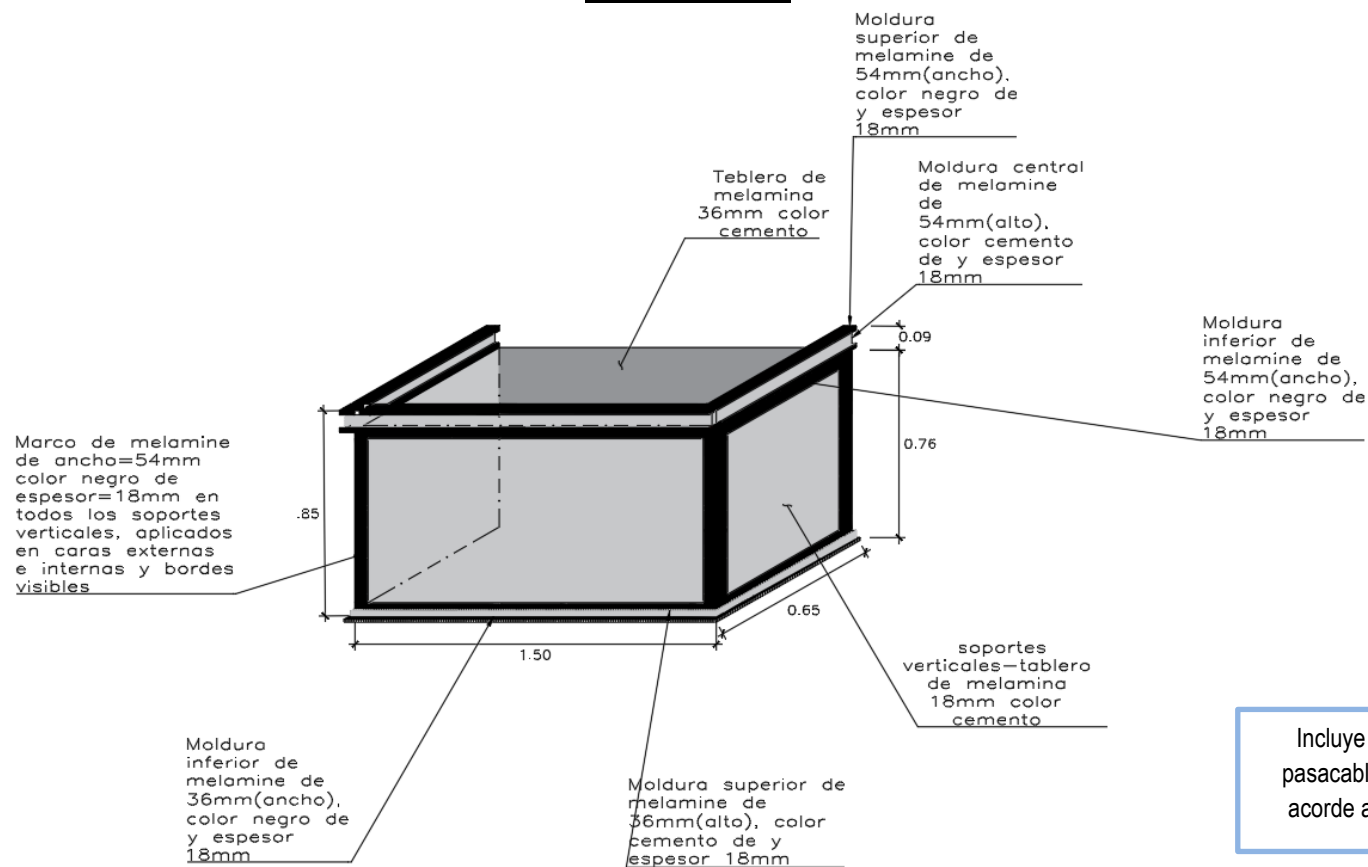
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Credenzas tipo C-01



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

Mesa tipo E-03



Incluye la instalación de 01 pasacable que el color debe ir acorde al color del melamine

