

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:

Nº	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:

Nº	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:

1. 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.
2. 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 INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA
IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE LOS JUZGADOS
ESPECIALIZADOS Y PAZ LETRADO DEL MODULO
CORPORATIVO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DEL SANTA**

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, 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 DEL SANTA
RUC N° : 20541763849
Domicilio legal : Av. José Pardo N° 832 - Chimbote - Santa - Ancash
Teléfono: : 043-483280 Anexo: 25103 - 25104
Correo electrónico: : logísticasanta@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS OFICINAS DE LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS Y PAZ LETRADO DEL MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000714-2023-P-CSJSA, el 09 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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo al informe de indagación de mercado, no corresponde la distribución de la buena pro.

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 (30) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en la cuenta corriente del Banco de la Nación N° 0000281743; y recabar las bases en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
 - Ley de Endeudamiento para el Sector Público para el año fiscal 2023
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
 - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2018-EF y sus modificatorias.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR-, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Código Civil 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**)

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/>

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
 - c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - 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*

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.

Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000281743

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CC⁶ : 01800000000028174305

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Trámite Documentario y Archivo de

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia del Santa, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 hasta las 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en **MONEDA NACIONAL**, en **UNICO PAGO**, una vez se haya culminado la prestación de la contratación, previa conformidad del Administrador del Módulo Corporativo de Familia, con el Visto Bueno e la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia del Santa y la presentación de la factura o comprobante de pago por parte del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en en la mesa de partes de la Entidad, ubicada en la Av. José Pardo N° 832 – Chimbote – Santa – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 hasta las 17:00 horas.

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



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

REQUERIMIENTO DE BIENES

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Mobiliarios para la implementación de las Oficinas de los Juzgados Especializados y Paz Letrado del Módulo Corporativo de Familia de la Corte Superior de Justicia del Santa.

2. FINALIDAD PUBLICA

Adquirir Mobiliarios para los diferentes ambientes del NuevoModulo de Familia, en forma apropiada, acorde a las exigencias actuales de seguridad, bienestar, y confort, logrando ambientes adecuados, optimos y funcionales para el personal que laborará ahí, así como también elpublico en general que visitará el Modulo de Familia de la Sede Virgen de la Puerta de la Corte Superior de Justicia del Santa.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Brindar adecuado mobiliarios para los Despachos de Juez, Personal Jurisdiccional y Publico en General, dentro del Modulo de Familia en la Sede Virgen de la Puerta de acuerdo a la directiva actual respecto a seguridad y confort que garanticen el normal desarrollo de las actividades a las que están destinadas.

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LOS BIENES

La Adquisicion contempla la fabricación de muebles de uno, dos y tres cuerpos; armarios, mesa para impresoras, mesa de lectura, credenzas y escritorios, según diseño de la Actualizacion Directa N° 001-2013 P-PJ-ESPECIALIDAD FAMILIA.

Tabla 1: Descripcion y Cantidad de Mobiliarios a Adquirir para el Modulo de Familia de la CSJ del Santa.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD MEDIDA	PLANO REFERENCIAL
1	Mueble de un Cuerpo (MB-1)	02	UND.	ANEXO A
	Mueble de dos Cuerpos (MB-2)	01	UND.	ANEXO A
	Mueble de tres Cuerpos (MB-3)	02	UND.	ANEXO A
	Armario (AR-1)	26	UND.	ANEXO A
	Mesa para Impresora (M-04)	10	UND.	ANEXO A
	Mesa de Lectura de Expediente (M-08)	03	UND.	ANEXO A
	Credenza (C-01)	03	UND.	ANEXO A



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:57:27 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:02:02 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Escritorio (ES-05)	03	UND.	ANEXO A
Escritorio (E-04)	18	UND.	ANEXO A
Escritorio (ES-04)	12	UND.	ANEXO A
Escritorio (ES-06)	03	UND.	ANEXO A

El Contratista deberá ejecutar todas las actividades comprendidas en las Especificaciones Técnicas, y **ANEXO A "CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MOBILIARIO"**, adjunto al presente las que incluyen el medidas, materiales, cortes, diseños y otros a utilizar durante el proceso de prestación de la adquisición y las medidas de control.

En caso de existir divergencias entre los documentos del proyecto, los planos tienen validez sobre las características técnicas. La omisión parcial o total de una de las actividades no dispensará al contratista de su ejecución, si está prevista en los planos. Es preciso señalar de que al existir alguna actividad indicada en uno de los tres elementos (características, presupuesto y/o planos) que no existiera en los otros dos, el Contratista de la Adquisición del Bien se encuentra en la obligación de ejecutar dicha actividad, dicha incompatibilidad no excluye al Contratista de su ejecución del armado correspondiente.

4.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN GENERAL A TENER EN CUENTA PARA LA CONFECCION DE LOS BIENES:

El contratista considerar los materiales a todo costo, desde su confección hasta su instalación, a manera de asegurar la correcta estabilidad, funcionamiento, y resistencia de los muebles, además deberá prever de todos los materiales necesarios, debido a que la presente contratación es a todo costo.

El propósito de estas especificaciones técnicas es dar una pauta a seguir en cuanto al dimensionamiento, distribución y características generales que se requieren para la implementación del mobiliario, de acuerdo con 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 requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas o planos. Las propuestas incluirán confección de prototipos para su revisión y visto bueno previo a la entrega del resto de mobiliario.

La propuesta deberá incluir capacidad de almacenaje del mobiliario antes de la entrega a la Entidad., soporte técnico durante el proceso de instalación, transporte, elementos auxiliares necesarios para el montaje, protecciones y coberturas hasta su utilización final por el usuario.

La Empresa ganadora de la buena pro deberá considerar un stock mínimo de reposición para (01) año. Asimismo, deberá elaborar prototipos de muebles por modelo solicitado, los cuales deberán contar con la aprobación de la Coordinación de infraestructura de la adquisición e instalación previa a la entrega final del mobiliario. Salvo casos excepcionales de adquisiciones

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:57:38 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:02:14 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

menores a 10 unidades por modelo; en dicho caso, el responsable de la conformidad deberá controlar la calidad de los bienes durante el proceso de elaboración.

Forman parte integrante de ser funcional, brindando buenos niveles de comodidad y facilidad de trabajo, privilegiando a aquellas propuestas presentadas por los postores cuyos muebles requieran un mantenimiento mínimo, usando materiales que posean mayor resistencia a las ralladuras, quemaduras y manchas, que soporten los distintos químicos para limpieza sin que en ellos produzcan deformaciones o cambios permanentes. Deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje.

LOS ELEMENTOS DE UNIÓN, CONEXIÓN Y ENSAMBLE DEBERÁN DE SER NO VISIBLES AL EXTERIOR DEL MUEBLE.

TODOS LOS TAPACANTOS DEBERÁN SER GRUESOS DE COLOR NEGRO, (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, del mismo modo los muebles que así indicarán los planos contarán con ruedas o garruchas plásticas con freno en cada esquina para su fácil desplazamiento y ubicación.

La(s) empresa(s) responsable(s) de la entrega del bien deberán incluir, en sus propuestas un sistema no visible para el pase de cables eléctricos, de data y teléfonos, mediante unas tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; asimismo incluir conductos especiales hasta su conexión con el sistema de alimentación.

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

Los colores son los siguientes:

Para el caso de los tableros horizontales se emplearán melamina natural color negro. Para el caso de los tableros o soportes verticales de melamina se empleará color gris oscuro.

Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado.

Los tapacantos serán de color negro

Los tiradores serán en acero inoxidable

Los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.

Los colores del mobiliario de las mesas de partes están indicados en láminas correspondientes.

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



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:57:44 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:02:31 -05:00

MOBILIARIO DE LA MELAMINA



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Generalidades:

TABLEROS DE MELAMINA

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

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

TABLERO DE AGLOMERADO

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

TABLERO MDF

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

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

Preparación del tablero:

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

Aplicación de terminaciones:

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

Fresado:

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

Resistencia al fuego:



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: 12.07.2023 10:03:37 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Norma: Nch935/1-Of.97 Certificado IDIEM N° 238.339 Resultado: Clasificado F-15.

Fijaciones y ensambles:

El proveedor deberá incluir en su propuesta que las uniones y ensambles se realicen por medio de fijaciones no visibles o se incorpore la aplicación del sistema "MINI FIX".

LAMINADO DECORATIVO (FORMICA)

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

- 100% post formables.
- Alta resistencia al impacto, no se resquebraja.
- Espesor uniforme en toda la lámina.
- No se ampolla fácilmente.
- Altamente resistente al calor.
- Fácil limpieza y mantenimiento.
- Dimensiones: 1220mmx2440 mm.
- Espesor: 0.8mm.

TAPA CANTOS

Se usarán tapacantos gruesos en todas las superficies expuesta de los muebles. Serán

del tipo "T" termofusionado de P.V.C. de 3mm 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 los cantos vivos. También se podrá pulir las aristas para que estas queden ligeramente redondeadas.
- En el proceso de conformidad se realizarán pruebas para comprobar la adherencia del tapacanto.

TIRADORES

- Se usarán tiradores metálicos 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 fricción 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.

CORREDERAS METÁLICAS

Para todos los casos se usarán correderas del tipo telescópico.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:57:56 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:04:06 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

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 c ojinetes.
- Sistema de cierre por resortes.
- Sistema de montaje por deslizamiento.
- Protección contra la corrosión con doble baño de níquel.
- Cierre automático tipo "soft final de carrera libre".

Componentes:

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

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 3 juegos de llaves.
- 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.
- Las cerraduras para el caso de los armarios tipo vitrina con hojas de vidrio (mueble
- M1) serán del tipo magnético y con accionamiento tipo "push".

4.3. EMBALAJE Y ROTULADO

4.3.1. Embalaje

Todo bien que sea enviado armado en una sola pieza al almacén de la CSJ del Santa, tiene que tener las características mínimas de embalaje para proteger el bien ante rayaduras, despostillado y deterioro que pueden ser ocasionadas al momento del traslado de estos mismos.

4.3.2. Rotulado

El rotulado será necesario para así poder indicar que todo Bien que llega a la CSJ del Santa es "**FRAGIL**" u otras señáleticas, de manera que se tiene que prever una rotulación del embalaje a enviar.



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA, Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:03 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Usandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:04:43 -05:00

4.4. TRANSPORTE



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

El traslado y seguridad de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del contratista. Asimismo, el contratista deberá efectuar las tareas necesarias para la distribución de los bienes a instalarse previa coordinación con el Área Técnica.

4.5. SEGUROS

Para la instalación de los bienes, se solicitará que el Contratista remita la Lista de los Operarios, y además deberá adjuntar la POLIZA DE SEGUROS del SCTR de los operarios. El incumplimiento de lo antes indicado dará lugar a la aplicación de una penalidad (otras penalidades).

4.6. GARANTIA COMERCIAL

El contratista deberá proporcionar una garantía mínima, cubriendo la totalidad de la prestación por un periodo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

4.7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION

4.7.1. LUGAR

Los bienes serán entregados en el Almacén de la CSJ del Santa, ubicado en la Av. José Pardo N° 832 Centro Cívico (8vo Piso) - Chimbote.

4.7.2. PLAZO

Se realizará en una Sola Entrega, con plazo máximo de entrega de los bienes será de **TREINTA (30) días** calendario, contados desde el día hábil siguiente de suscrito el contrato.

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona Natural o Persona Jurídica.
- ✓ No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- ✓ Registro Nacional de Proveedor de bienes vigente.
- ✓ Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- ✓ Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.1. El Contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJ del Santa, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación, para cuyo efecto CSJ del Santa, a la suscripción del contrato, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

6.1.2. El contratista deberá proporcionar a su personal, todo los equipos, instrumentos y herramientas en buenas condiciones de uso y seguridad, y su personal deberá estar provisto de los elementos de seguridad



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:08 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:05:02 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, correas de seguridad), para la ejecución de los trabajos.

- 6.1.3.** El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de Un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el AreaAsuaria.

6.2. DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO

No Podrá distribuirse la Buena Pro.

6.3. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación es a Suma Alzada.

6.4. ADELANTOS

No se Otorgara adelanto

6.5. SUBCONTRATACION

El contratista esta impedido de subcontratar alguna de las actividades contempladas en los presentes requerimientos técnicos mínimos, en concordancia a los regulado por el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 147 de su reglamento.

6.6. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJ del Santa, toda Informacion que le sea suministrada por esta ultima y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

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

Asimismo, aun cuando sea de índole publica, la información vinculada al procesamiento de contrataciones, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJ del Santa.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones y películas programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por: YOUNG OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:14 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por:
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:05:16 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJ del Santa. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

6.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Coordinación del Área de Infraestructura de la CSJ del Santa (área técnica) es el responsable de la Supervisión de los Bienes en General. Antes de iniciar y hasta realizar la adquisición de los Bienes, el CONTRATISTA deberá realizar todas las coordinaciones con la mencionada Área Técnica y las Áreas Usuaria, a fin de garantizar la correcta ejecución del mismo, caso contrario, el Contratista será responsable ante cualquier eventualidad al inicio y durante la ejecución del presente requerimiento, según planos aprobados; de tener observaciones se le otorgará un plazo no menos de (02) días calendarios, según complejidad para levantar las observaciones.

6.8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

6.8.1. Recepción de los Bienes

La recepción de la prestación se regulará por lo dispuesto en el Artículo N°168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La recepción de los bienes estará a cargo del Responsable de la Oficina de Almacén, asimismo, deberá considerarse en la Guía de Remisión el Visto Bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la CSJ del Santa.

La Entrega se realizará en nuestro Almacén Central ubicado en Av. José Pardo N° 832 CentroCívico (8vo Piso) – Chimbote. Se debe coordinar con el Responsable de Almacén, para coordinar fecha y hora, los cuales se ejecutarán de acuerdo con el Anexo "A", teniendo en cuenta nuestros horarios de atención de Lunes a Viernes de 08:00am a 01:30 pm y de 2:30pm a 05:00pm.

6.8.2. Conformidad de los Bienes

La conformidad de los bienes será emitida por el Módulo Cooperativo de Familia de la CSJ del Santa y con el visto bueno de la Coordinación de Infraestructura de la CSJ del Santa.

De existir observaciones, la CSJ del Santa las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, el plazo para subsanar no puede ser menor de tres (03) ni mayor de diez (10) días. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no



Firmado digitalmente por: YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:21 -05:00



Firmado digitalmente por:
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrizio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:05:32 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

cumpliese a cabalidad con la subsanación, la CSJ del Santa 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 manifestantes no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la CSJ del Santa, 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.

6.8.3. Pruebas de Puesta en funcionamiento para la conformidad de los bienes.

El contratista debe realizar las siguientes actividades:

Toda rotura o deterioro que se produzca al bien como consecuencia de la realización de los trabajos que son objeto de la presente contratación, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe reponer, resanar o perarar los mismo a su costo, sin excepción, y a entera satisfacción de la Entidad.

Al finalizar la instalación y como requisito para la conformidad, el contratista debe presentar un informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes dirigidos al Área Usuaría, mediante correo electrónico en formato digital PDF o WORD.

6.9. FORMA DE PAGO

El pago se realizara en moneda nacional, en ÚNICO PAGO, una vez haya culminado la prestación de la contratación, previo a la conformidad del Administrador del Modulo Corporativo de Familia, con el Visto Bueno de la Coordinación de Infraestructura de la CSJ del Santa y la prestación de la factura o comprobante de pago por parte del contratista.

6.10. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al **10%** del monto de la contratación, de conformidad al Art. 162° del RLCE, el cual debe consignarse en la Orden de Compra. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

➤ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por YOUNG OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:27 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:05:53 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

➤ Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

6.11. OTRAS PENALIDADES:

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el Art. 162° del RLCE.

SUPUESTOS APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
No contar con sus respectivos Equipos de Protección Personal, así como señales informativas y/o de prevención que sean necesarias para evitar riesgo de cualquier índole antes, durante y después de la contratación hasta la recepción de la misma.	0.05 de la UIT, por ocurrencia, persona y día, que se encuentre sin Equipos de Protección Personal - EPP	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
No delimitar su área de trabajo en la cual se desempeñara así como sus respectivas señales preventivas y letreros ambientales como parte de la mitigación ambiental	0.05 de la UIT, por ocurrencia que el área de trabajo no se encuentre delimitada.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
Por realizar los trabajos previstos con material de baja calidad afectando manera notoria la calidad la adquisición sin cumplir con las características previstas en las especificaciones técnicas .	0.08 de la UIT, por cada material inadecuado.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
No mantener la adecuada higiene y limpieza en las aéreas de trabajo y zonas o aéreas adyacentes. Alterar de manera negativa el medio ambiente	0.05 de la UIT, por cada día que el área de trabajo y/o zonas adyacentes se vean afectadas en cuanto a la limpieza e higiene requerida	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.
Por ocasionar daños a la infraestructura así como a los bienes patrimoniales de la Entidad.	0.08 de la UIT, por ocurrencia y día.	Según informe del Inspector y/o coordinador de infraestructura.

II. REQUISITOS DE CALIFICACION

Firma Digital
Firmado digitalmente por YOUNG OLORTIGA, Jorge Luis FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:35 -05:00

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 185 000.00 soles (CIENTO OCHENTA Y CINCO 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</p>

Firma Digital
Firmado digitalmente por COLCHADO CHUNGA, Lisandro Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:06:09 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], 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.

Se consideran bienes similares:

Fabricacion, Fabricacion e Instalacion, Instalacion y/o Distribucion de muebles de Melamine y Madera, de uso Comercial, Institucional o Educativo.

Acreditación:

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

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por YOUNG OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:42 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:06:23 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:58:53 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:07:26 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

ANEXO A

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MOBILIARIO



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

ITEM 1: MUEBLE DE UN CUERPO (MB-1)



Imagen referencial

MUEBLE (MB-1)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ancho: 85 cm, Profundidad: 85 cm, Alto: 84 cm. ✓ Altura asiento: 43 cm ✓ Altura brazo: 63 cm ✓ Profundidad asiento: 52 cm
Material de la estructura	Madera Tornillo de procedencia nacional, sin ojos, sin nudos o sueltos, sana, sin resquebrajaduras o rajaduras, paredes, blandas o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia, defectos de secado no apreciables a simple vista.
Color	Gris
Relleno - Asiento	Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3, Respaldo: Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3.
Material del tapiz	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tela ✓ Peso Aprox. 394 gr/m2 ✓ Material 100% Poliéster ✓ Acabado de la superficie Tejido Plano ✓ Acabado del soporte Aprestado <p>Composición estructural: 1 cuerpo</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Margen de error de mobiliarios: \pm 4cm.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adjunta imagen referencial de los bienes requeridos. ✓ Los ofertantes deberán presentar muestras de telas para verificar la calidad



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:03 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:07:52 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

	y el espesor de las mismas.
--	-----------------------------

ITEM 2: MUEBLE DE DOS CUERPOS (MB-2)



Imagen referencial

MUEBLE (MB-2)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none">✓ Ancho: 120 cm, Profundidad: 85 cm, Alto: 84 cm.✓ Altura asiento: 43 cm✓ Altura brazo: 63 cm✓ Profundidad asiento: 52 cm
Material de la estructura	Madera Tornillo de procedencia nacional, sin ojos, sin nudos o sueltos, sana, sin resquebrajaduras o rajaduras, paredes, blandas o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia, defectos de secado no apreciables a simple vista.
Color	Gris
Relleno – Asiento	Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3, Respaldo: Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3.
Material del tapiz	<p>Tela</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Peso Aprox. 394 gr/m2✓ Material 100% Poliéster✓ Acabado de la superficie Tejido Plano✓ Acabado del soporte Aprestado.
Composición estructural	<p>1 cuerpo</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Margen de error de mobiliarios: \pm 4cm.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrico FAU 20541753849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:08:36 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541753849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:11 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Otros	<ul style="list-style-type: none">✓ Se adjunta imagen referencial de los bienes requeridos.✓ Los ofertantes deberán presentar muestras de telas para verificar la calidad y el espesor de las mismas.
-------	--

ITEM 3: MUEBLE DE TRES CUERPOS (MB-3)



Imagen referencial

MUEBLE (MB-3)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Dimensiones	<ul style="list-style-type: none">✓ Ancho: 180 cm, Profundidad: 85 cm, Alto: 84 cm.✓ Altura asiento: 43 cm✓ Altura brazo: 63 cm✓ Profundidad asiento: 52 cm
Material de la estructura	Madera Tornillo de procedencia nacional, sin ojos, sin nudos o sueltos, sana, sin resquebrajaduras o rajaduras, paredes, blandas o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia, defectos de secado no apreciables a simple vista.
Color	Gris
Relleno - Asiento	Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3, Respaldo: Espuma de 100% POLIURETANO procedencia nacional de alta densidad 24 kg/m3.
Material del tapiz	Tela <ul style="list-style-type: none">✓ Peso Aprox. 394 gr/m2✓ Material 100% Poliéster✓ Acabado de la superficie Tejido Plano✓ Acabado del soporte Aprestado.



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:08:53 -05:00



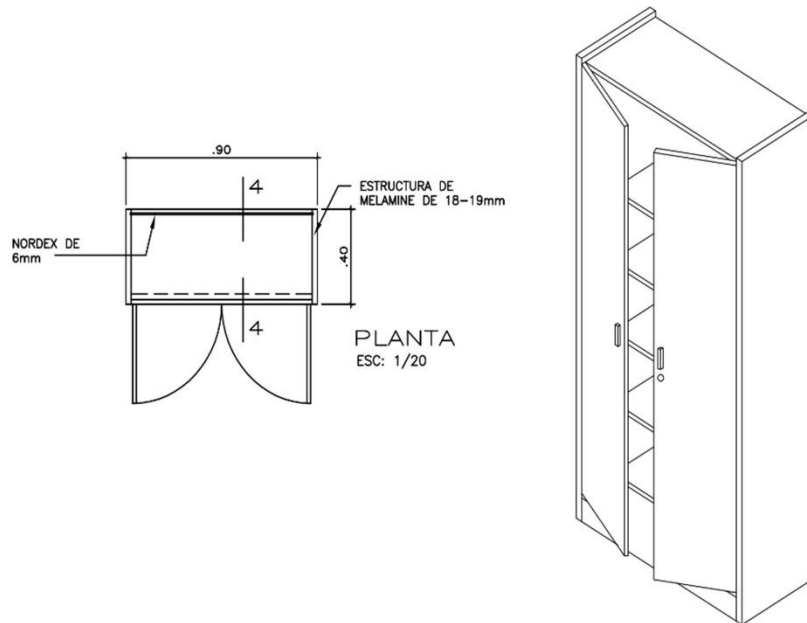
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:20 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Composición estructural	1 cuerpo Margen de error de mobiliarios: ± 4 cm.
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se adjunta imagen referencial de los bienes requeridos. ✓ Los ofertantes deberán presentar muestras de telas para verificar la calidad y el espesor de las mismas.

ITEM 4: ARMARIO (AR-1)



MUEBLE (AR-1)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Medidas	✓ Estructura de Melamine de 18-19mm con medidas de ancho 0.90m., alto de 2.10m. y una profundidad de 0.40m
Tableros	✓ Tableros laterales de Melamine de 18-19mm. Divididos cada 0.38m
Nordex	✓ 6mm.
Bisagras	✓ Empotradas
Puertas	✓ Melamina de 18-19mm
Tiradores	✓ Acero inoxidable
Cerradura	✓ Con llave



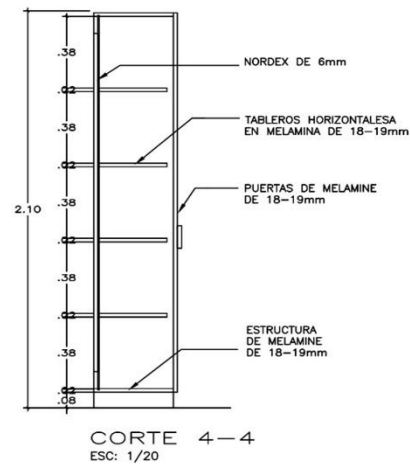
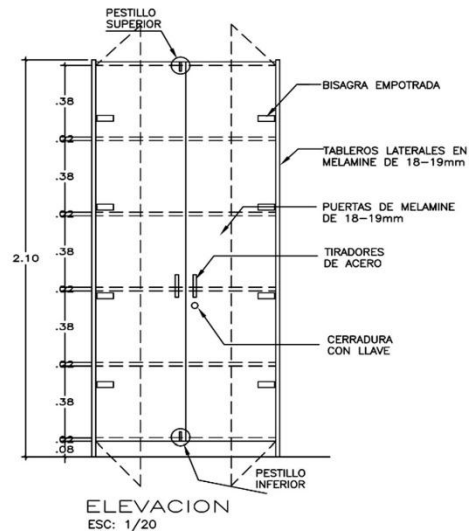
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:27 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:09:11 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



ITEM 5: MESA PARA IMPRESORA (M-04)



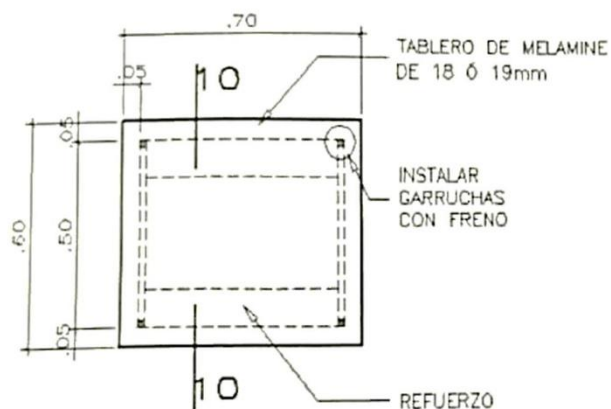
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHINGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:09:35 -05:00



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:35 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



PLANTA

ESC: 1/20

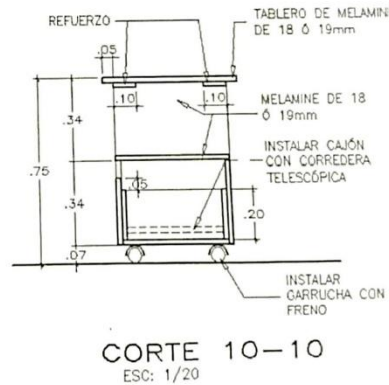
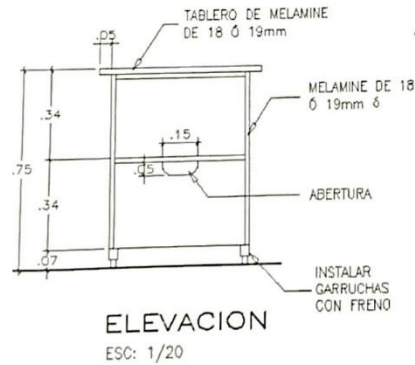
MUEBLE (M-04)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Medidas	Larga: 0.70 Ancho: 0.60 Altura: 0.75
Características	Material: Tablero de Melamine de 18 o 19mm. Estructura: De Melamine de 18 o 19mm. Garruchas: Sí, con freno.
Agregados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instalación de cajón con corredera telescópica. ✓ Abertura en zona céntrica de 0.15x0.15 como se indica en el detalle. ✓ Instalación cajón con corredera telescópica.
Recomendaciones de USO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No colocar artefactos u otros ✓ Para limpieza: Paño seco, no usar líquidos ni químicos.

Firma Digital
Firmado digitalmente por
COLOCHADO CHUINGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:10:16 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:43 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



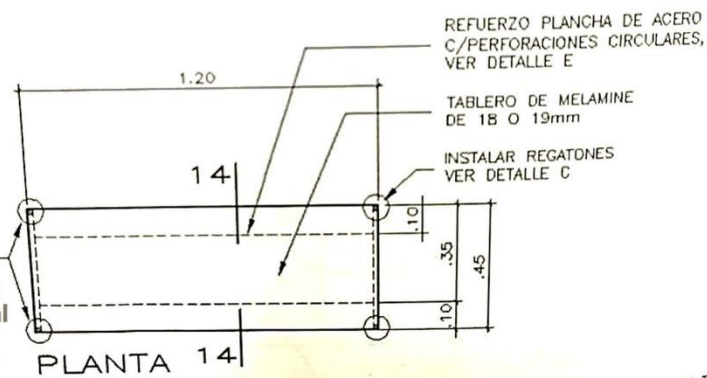
ITEM 6: MESA DE LECTURA DE EXPEDIENTE (M-08)



Firmado digitalmente por: YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:49 -05:00



Firmado digitalmente por:
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:10:28 -05:00





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

<p>ESC: 1/20</p> <p>TABlero DE MELAMINE DE 18 O 19mm</p> <p>REFUERZO PLANCHA DE ACERO C/PERFORACIONES CIRCULARES, VER DETALLE E</p> <p>DOBLEZ VER DETALLE B</p> <p>MELAMINE DE 18 O 19mm</p> <p>INSTALAR REGATONES VER DETALLE C</p> <p>ELEVACION ESC: 1/20</p>		<p>ESC: 1/20</p> <p>REFUERZO EN TABLERO MELAMINE DE 18 O 19mm</p> <p>TABLERO DE MELAMINE DE 18 O 19mm</p> <p>REFUERZO PLANCHA DE ACERO C/PERFORACIONES CIRCULARES, VER DETALLE E</p> <p>INSTALAR REGATONES VER DETALLE C</p> <p>CORTE 14-14 ESC: 1/20</p>
<p>MU</p> <p>Me</p>		<p>eros de detalles.</p>
<p>Tablero</p>	<p>✓</p>	<p>Tablero horizontal y exteriores y tapacanto delgado para los cantos interiores.</p>
<p>Color</p>	<p>✓</p>	<p>El color de los tableros, utilizar tapacanto grueso para los tableros laterales.</p>
<p>Ensamble</p>	<p>✓</p>	<p>El ensamble será con tornillos SPAX, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. Se verificará que la unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical tenga instalados refuerzos para mantener el Mueble rígido y con mayor estabilidad.</p>
<p>Soporte</p>	<p>✓</p>	<p>Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones graduables metálicos, con un recubrimiento tal que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</p>
<p>Ejecución</p>	<p>✓</p>	<p>Para la ejecución de los trabajos se seguirá lo establecido en generalidades de la partida Mobiliario de Melamine</p>



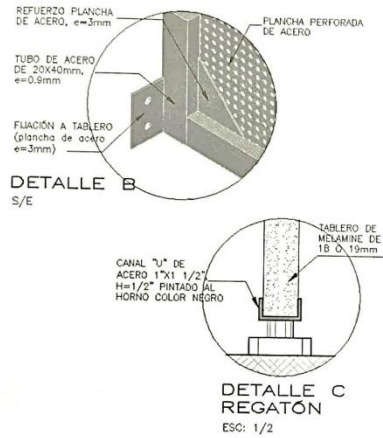
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:10:41 -05:00



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 13:59:56 -05:00



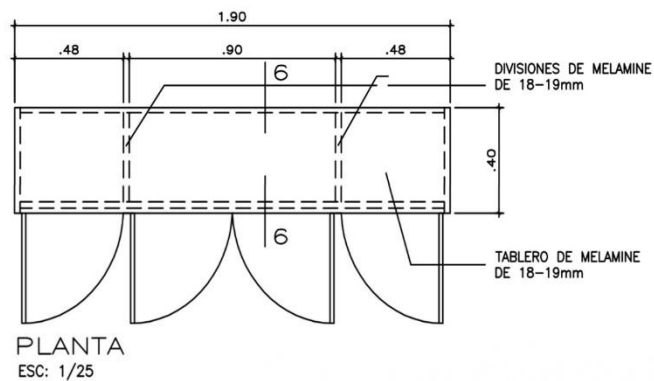
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



ITEM 7: CREDENZA (C-01)

Firma Digital
Firmado digitalmente por YOUNG OLORTIGA Jorge Luis FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.07.2023 14:00:04 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por COLCHADO CHUNGA Lisandro Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.07.2023 10:10:56 -05:00



MUEBLE (C-01)

CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

Medidas	Larga: 1.90 Ancho: 0.40 Altura: 0.84
Material	Todo el mueble es fabricado con Melamine para tablero y de 18 o 19mm.
Divisiones Verticales	3 Medidas de Divisiones: - Laterales(Ancho): 0.48 - Céntrica(Ancho): 0.90
Divisiones Horizontales	2 -Superior: 0.34 -Inferior: 0.40
Refuerzos	Si, con listones de Melamine de 18-19mm.
Puertas	Melamine de 18-19mm con bisagras interiores (2 por puerta), en la puerta céntrica se colocará un pestillo superior y en las puertas laterales se colocarán tiradores de acero con cerradura con llave.
Recomendaciones de USO	✓ Para limpieza: Paño seco, no usar líquidos ni químicos.



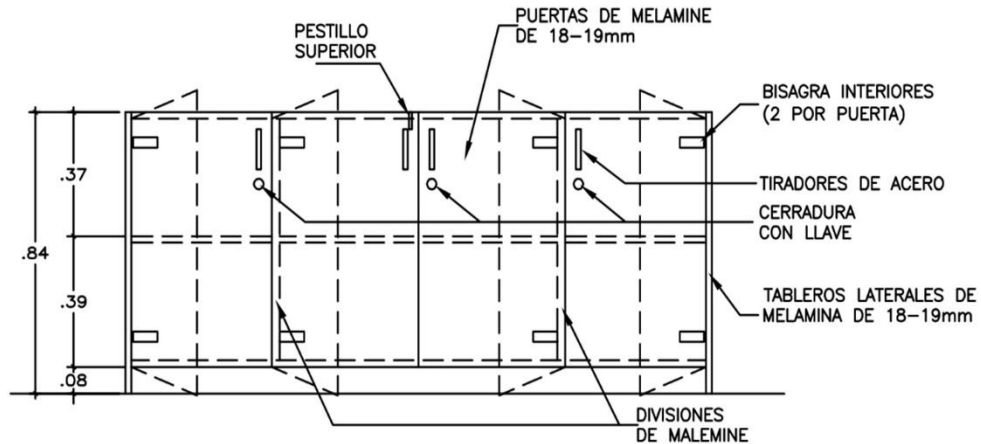
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrico FAU 20541763949 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:11:08 -05:00



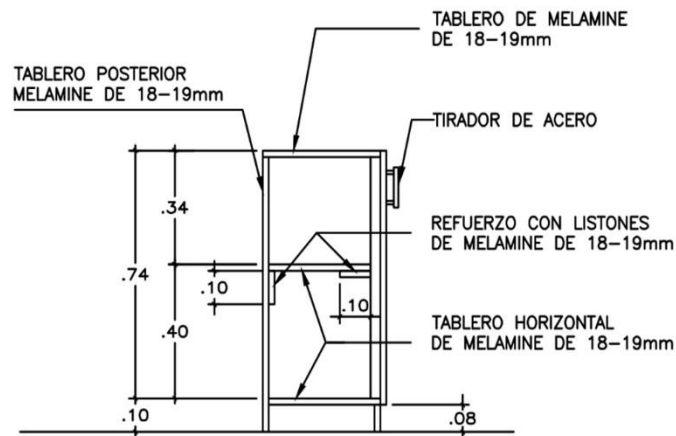
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763949 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:00:13 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



ELEVACION
ESC: 1/25



CORTE 6-6
ESC: 1/25



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:00:23 -05:00

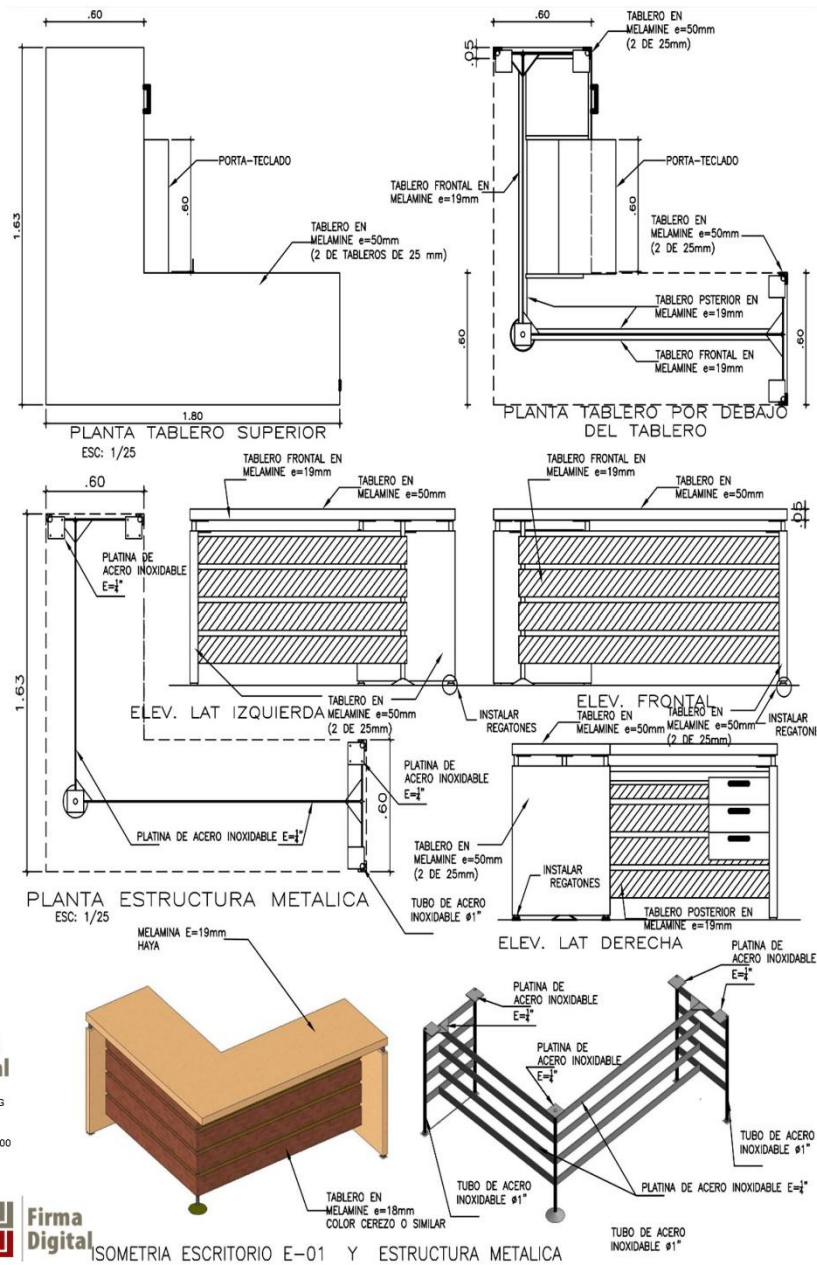


Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:11:22 -05:00

ITEM 8: ESCRITORIO (ES-05)



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:00:30 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:11:43 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

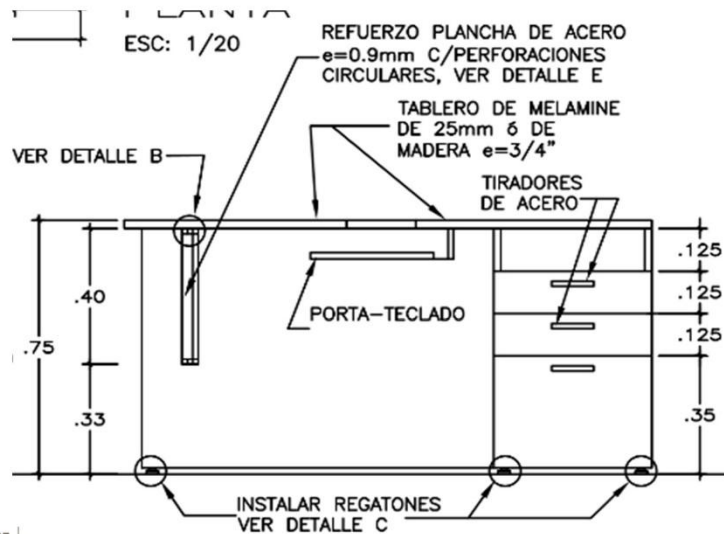
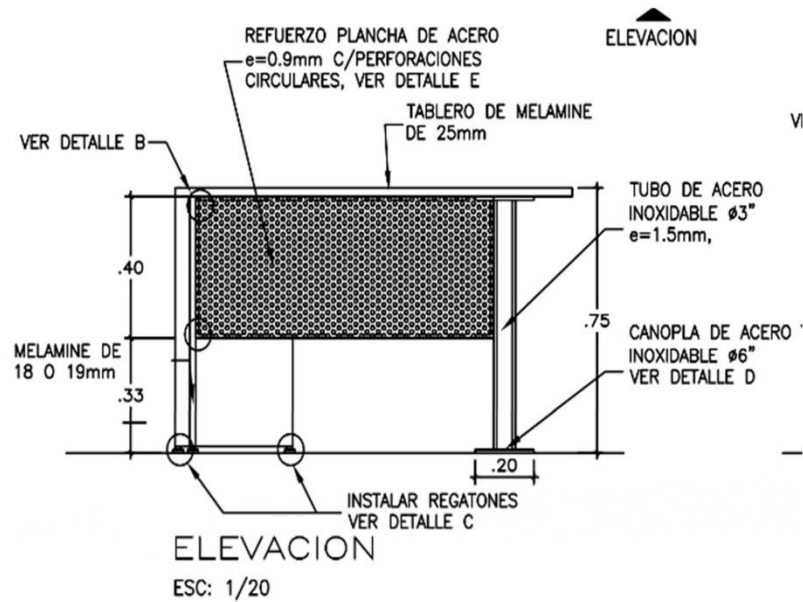
MUEBLE (ES-05)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Forma	✓ Mesa de escritorio en forma de "L", constituido por un tablero horizontal de melamina de 50mm (2 melaminas de 25mm color haya) las patas de los extremos también son 2 planchas de melamina de 25mm, color haya.
Tapacanto	✓ Con tapacanto grueso de color compatible con el color de los tableros, utilizar tapacanto grueso para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores con tapacanto delgado para los cantos interiores.
Cajones	✓ Tres cajones con cerradura tipo botón (uno para todos los cajones) y tiradores de aluminio.
Correderas	✓ Las correderas metálicas se sustentarán en tableros verticales de color indicado en detalles. Tendrá en la plataforma horizontal un pasacables de PVC color compatible con el color del tablero, con tapa en la parte superior.
Tablero de Frontis y Laterales	✓ La cara frontal y lateral izquierda del escritorio la completan un detalle a cada lado 4 listones de melamina de 12.5 cm y E=18mm, color cedro rojizo, con una platina de acero inoxidable intermedia E=6mm.
Tablero superior	✓ El sustento del tablero superior en L es una estructura metálica de 5 patas de tubos de acero inoxidable de diámetro 1" E=3mm, unen estas patas platinas de acero inoxidable de 2" de peralte E=6mm, soldadas a las patas.
Soportes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En la parte superior de las patas se colocarán unas planchas de 4"x4" e=3mm, donde se atornillarán el tablero superior. ✓ Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones graduables metálicos, con un recubrimiento tal que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.
Ejecución	✓ Para la ejecución de los trabajos se seguirá lo establecido en generalidades de la partida mobiliario

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrico FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:11:57 -05:00

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:00:39 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:00:55 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:12:23 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

ITEM 10: ESCRITORIO (ES-04)



MUEBLE (ES-04)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Forma	✓ Mesa de escritorio en forma de semicircular.
Espesor	✓ Está construido donde el tablero principal horizontal es de 25mm (color haya). Con tapacantos grueso de color compatible con el color de los tableros
Estructura	✓ La estructura que soporta el tablero de melamina se desarrolla mediante 4 patas (tubos 3" de diámetro de acero inoxidable) y estas están conectadas mediante platinas de 3" de peralte y espesor E=1/4".
Soporte	✓ En la parte superior de las patas llevará una plancha acero de forma circular de 4" de diámetro de E= 3 mm de espesor con cuatro perforaciones para fijación al tablero mediante tornillos. ✓ En la parte inferior llevará una protección de PVC, que cumple la función de aislamiento del piso.
Ensamble	✓ El ensamble será con tornillos SPAX, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.
Unión interior	✓ Se verificará que la unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical tenga instalados refuerzos para mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.
Ejecución	✓ Para la ejecución de los trabajos se seguirá lo establecido en generalidades de la partida Mobiliario de Melamina.



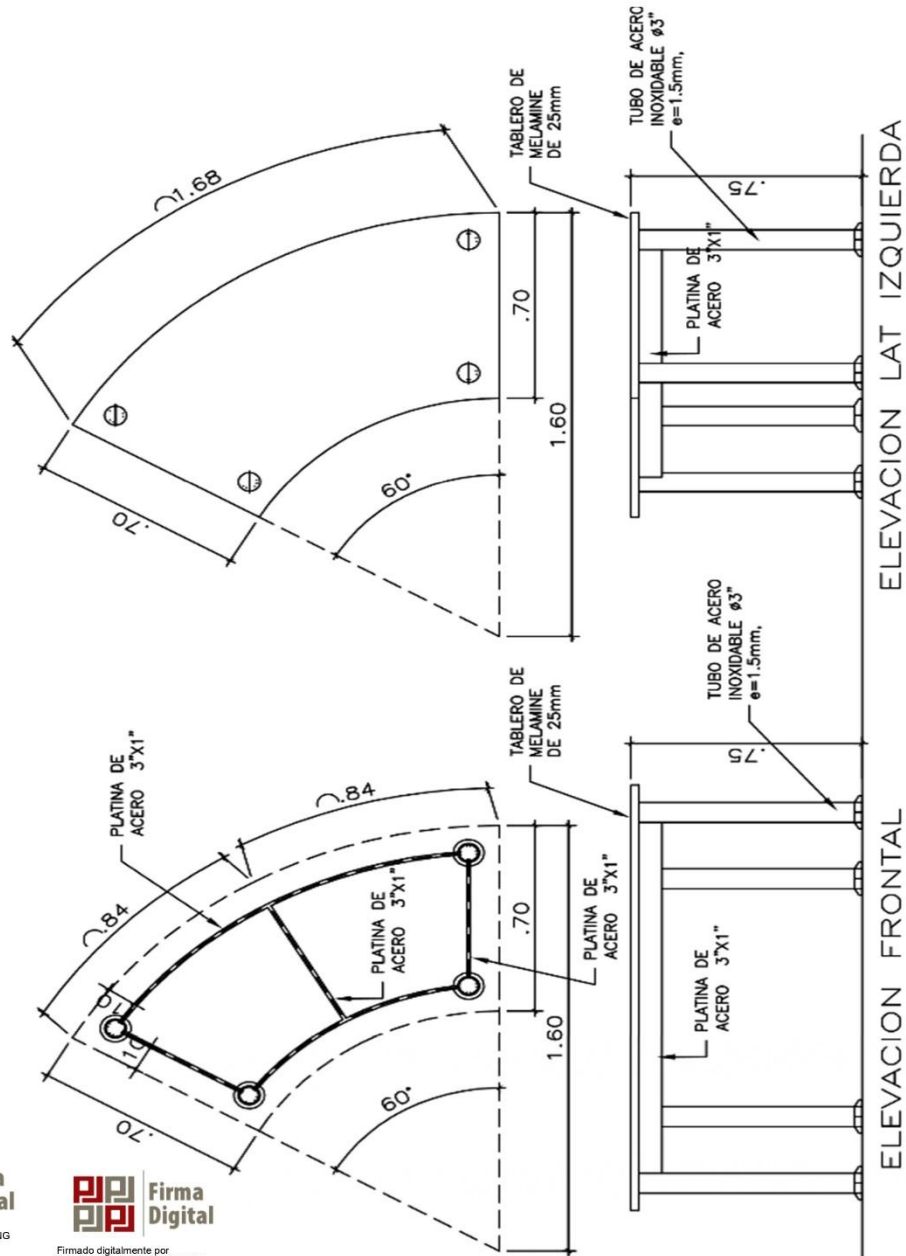
Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:01:04 -05:00



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:12:40 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura



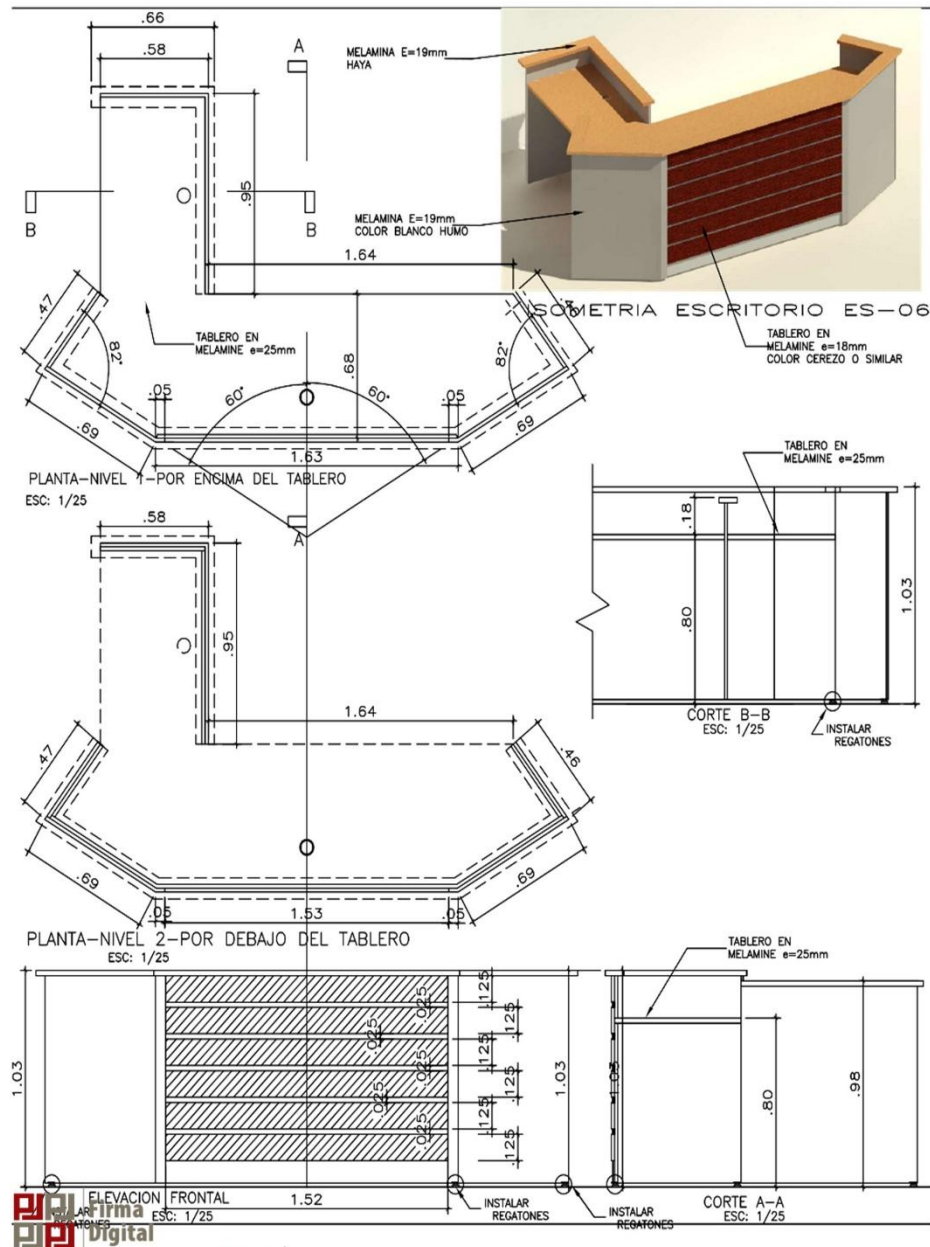
Firma Digital
Firmado digitalmente por YOUNG OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:01:13 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabricio FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:12:54 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

ITEM 11: ESCRITORIO (ES-06)



Firmado digitalmente por
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrico FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:13:27 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTICA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:01:22 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
Unidad Administrativa y de Finanzas
Oficina de Infraestructura

MUEBLE (ES-06)	CONFIGURADO DE ACUERDO AL MODELO ADJUNTO
Forma	✓ Escritorio en forma de "L" para Sala de Audiencias de Juzgado, la forma del escritorio es la unión de dos escritorios (Juez y secretario)
Espesor	✓ el tablero superior horizontal principal es de melamina de 25mm, color haya, el resto de piezas son melamina 18 ó 19 mm para los tableros interiores, color indicado en detalles, utilizar tapacanto grueso para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores y tapacanto delgado para los cantos interiores.
Pasacables	✓ Si, En el tablero principal horizontal se incluye un pasacables de PVC color compatible con el color del tablero, con tapa en la parte superior.
Distribución de melamine	✓ En la elevación frontal del escritorio se muestra un detalle de 6 listones de melamina de 12.5cm x 18mm, color cedro rojizo, además entre los listones se colocará una platina de 1" de peralte e=3mm. Contrazocalo de acero inoxidable.
Ensamble	✓ El ensamble será con tornillos SPAX, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. Se verificará que la unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical tenga instalados refuerzos para mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.
Soportes	✓ Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones graduables metálicos, con un recubrimiento tal que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.
Ejecución	✓ Para la ejecución de los trabajos se seguirá lo establecido en generalidades de la partida Mobiliario de Melamine.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por:
COLCHADO CHUNGA Lisandro
Fabrico FAU 20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 10:09:57 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por YOUNG
OLORTIGA Jorge Luis FAU
20541763849 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.07.2023 14:01:29 -05:00

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/ 185,000.00 (Ciento ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 42,888.00 (Cuarenta y dos mil ochocientos ochenta y ocho 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, fabricación e instalación, instalación y/o distribución de muebles de melamine y madera, de uso comercial, institucional o educativo.</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 pago¹² 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 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>

¹² 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".

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

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

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

Importante

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

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;">100 puntos</p>

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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES]y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 DÉCIMASÉTIMA: 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁵ 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).

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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 compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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:

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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 compra²²

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.

²² 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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.²⁷

[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.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

²⁷ 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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verificala 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° 010-2023-CSJSA-PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicatario 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.