

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreadar.
- 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 2023

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

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO**



### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ (PRIMERA CONVOCATORIA)**

**Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE)  
para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo  
Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e  
Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de  
Justicia de Cusco.**

CUSCO, OCTUBRE 2024.

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE,



incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Corte Superior de Justicia de Cusco  
RUC N° : 20490770683  
Domicilio legal : Av. El Sol N° 239, Cusco  
Teléfono: : 084-581360, Anexo 43047  
Correo electrónico: : [logisticacuscocsj@gmail.com](mailto:logisticacuscocsj@gmail.com)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE) para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco.**

Ítem N°	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
I	Solución de Almacenamiento Storage c (*)	Unidad	1

\* (según especificaciones técnicas establecidas en numeral 3.1 del capítulo III de la sección específica de las bases)

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato 02 N° 46-2024-P**, el 30 de octubre de 2024, por la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### **1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica la distribución de la buena pro, toda vez que la indagación de mercado realizada para la contratación de los bienes, demuestra que la atención puede ser atendida por un solo proveedor



### **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**

La entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes materia de la presente convocatoria será en el plazo de **treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta corriente del Poder Judicial N° 0000-281743 en el Banco de la Nación. Con dicho recibo de pago se deberá apersonar a la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol N° 239, (cuarto piso) – provincia y departamento de Cusco, en el horario de oficina.

#### **Importante**

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

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- D.S. N° 006-2017, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificada por Decreto Legislativo N° 1272.
- Código Civil Peruano.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias aprobado mediante Ley N° 27927.
- Ley N° 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1272, en adelante la Ley.
- Directivas y Opiniones de OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Constancia o Carta del fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el Perú o subsidiaria local en el Perú, de fecha reciente, dirigida al procedimiento, mediante el cual se acredita que, los equipos ofertados por el contratista (storage), cuentan con el respaldo del fabricante para la garantía y soporte técnico solicitado, por el periodo de 5 años e incluye la cobertura de soporte técnico de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable.
- f) Documentación técnica (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el Anexo01, debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).
- g) Documentación del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al procedimiento de selección, mediante el cual se acredita al Postor, como distribuidor y/o revendedor autorizado de los bienes ofertados (Storage).
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Correo electrónico para las comunicaciones durante la ejecución del contrato.
- k) Copia del Título profesional y copia del grado académico o título profesional técnico (**personal clave**).
- l) Copia de la Certificación de cursos o especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Project Management (Jefe de proyectos) y copia de la certificación oficial del fabricante a nivel implementador del storage ofertado (Técnico de instalación). (**personal clave**).

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

**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”.*

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- *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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la **suscripción del documento que lo contiene**. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. El Sol 239, Cusco, 1° piso de Palacio de Justicia, con cargo a la Coordinación de Logística, en horario de oficina de 07:45 a.m. a 16:45 p.m.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **único pago**.

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

- Recepción del responsable del Área de Almacén Central.
- Informe de los funcionario responsable del área usuaria de la Administradora del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra la Mujer e integr. del Grupo Familiar, la Administradora del Módulo Especializado en Violencia Contra la Mujer y el Grupo Familiar Cusco, con el visto bueno de la Coordinación de Informática y Administrador de Red de datos de la CSJ Cusco.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito en Av. El Sol 239, Cusco, 4° piso del Palacio de Justicia, en el horario de oficina.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



Firmado digitalmente por CHLO  
SALAZAR Leonel PAU  
20400770003 cod  
Móvil: Day 1ª 01  
Fecha: 22.10.2024 16:13:02 -05:00



Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CAROLINEROS APURDIO Yari  
Zhuñon PAU 20400770003 cod  
Móvil: Day 1ª 01  
Fecha: 22.10.2024 16:22:08 -05:00

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO (STORAGE) PARA EL MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR (PREVENCION) Y MODULO PENAL DE SANCIÓN DE DELITOS EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO.

##### 1. ÁREA SOLICITANTE

- ADMINISTRACIÓN DEL MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR (PREVENCION).
- ADMINISTRACIÓN DEL MODULO PENAL DE SANCIÓN DE DELITOS EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición Solución de Almacenamiento (STORAGE) para los OO.JJ. MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR (PREVENCION) Y MODULO PENAL DE SANCIÓN DE DELITOS EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CUSCO.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición es con la finalidad de fortalecer la infraestructura de almacenamiento del Centro de Datos de la Corte Superior de Justicia de Cusco, para permitir que los órganos jurisdiccionales de los módulos de violencia familiar (prevención) y modulo penal de sanción de delitos en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco puedan resguardar documentación generada por el servicio de requisitorias, boletines electrónicos y la documentación generada por el SINOE.

##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

###### Objetivo General

- Implementación de una nueva infraestructura de hardware de la Corte Superior de Justicia de Cusco, para los servicios y aplicaciones de los módulos de violencia familiar (prevención) y modulo penal de sanción de delitos en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco.

###### Objetivo Especifico

- Reducir el nivel de riesgo de fallas del equipamiento.
- Maximizar la disponibilidad de los recursos de almacenamiento.
- Mejorar los niveles de servicio de atención.

##### 5. DESCRIPCION DEL BIEN:

Item	Descripción	Cantidad	Observaciones
01	Solución de Almacenamiento • Storage	01	Las características técnicas se Encuentran adjuntas en el Anexo01

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

- ❖ El requerimiento del bien requerido se basa en la Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ, emitida con fecha 04 de abril del 2023, que aprueba la estandarización del bien para las CSJ del PJ a nivel nacional.



Firmado digitalmente por  
AUCORPACQUI TORRES Yari  
Magdon PAU 20400770003 cod  
Móvil: Day 1ª 01  
Fecha: 22.10.2024 17:23:11 -05:00

Responsable de las Coordinaciones: Administración de Red de Datos de la sede de Cusco



Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-581360 anexo 43080



Firmado digitalmente por COPAVE  
HUANCICA Carlos Lizardo PAU  
20400770003 cod  
Móvil: Day 1ª 01  
Fecha: 22.10.2024 16:42:19 -05:00





Firmado digitalmente por CHLO  
SALAZAR Leonel PAU  
20400770003 cod  
Módulo: Day 1ª OF  
Fecha: 22.10.2024 16:13:20 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CAROLINERIO APARECIDO Yari  
Zhuñon PAU 20400770003 cod  
Módulo: Day 1ª OF  
Fecha: 22.10.2024 16:22:20 -05:00

**6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

El Contratista está en la obligación de pedir las aclaraciones que considere necesarias. En caso que en el desarrollo del contrato se encuentre que no se incluyó un elemento o accesorio indispensable para la ejecución del contrato y el buen funcionamiento del bien a adquirirse, el contratista deberá ejecutarlo o incluirlo, sin costo adicional.

El contratista deberá garantizar que los bienes contratados sean nuevos, vigentes, sin uso, modernos y que se encuentren libres de defectos ue puedan manifestarse durante su operatividad.

**7. CONSIDERACIONES GENERALES**

- El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que la propuesta en las especificaciones técnicas.
- No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- No se aceptarán equipos descontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado

**8. DOCUMENTACION A ENTREGAR EN LA OFERTA DEL POSTOR.**

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

- a. Constancia o Carta del fabricante o representante o distribuidor autorizado de la marca en el Perú o subsidiaria local en el Perú, de fecha reciente, dirigida al procedimiento, mediante el cual se acredita que, los equipos ofertados por el contratista (storage), cuentan con el respaldo del fabricante para la garantía y soporte técnico solicitado, por el periodo de 5 años e incluye la cobertura de soporte técnico de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable.
- b. Documentación técnica (folletos o instructivos o catálogos o similares) que acredite las características técnicas de los bienes ofertados, conforme a lo establecido en el Anexo01, debiendo indicar el sustento de cada una de las características ofertadas, en la documentación técnica oficial del producto que debe adjuntar obligatoriamente (indicar número de página, resaltar o subrayar el párrafo).
- c. Documentación del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al procedimiento de selección, mediante el cual se acredita al Postor, como distribuidor y/o revendedor autorizado de los bienes ofertados (Storage).

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega del bien es de Treinta (30) días calendario, incluyendo entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**10. DOCUMENTACION A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**



Firmado digitalmente por  
AUCOCARLAQUI TORRES Yari  
Mazon PAU 20400770003 cod



Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-581360 anexo 43080



Firmado digitalmente por COPRIVA  
HUANICA Carina Libeth PAU  
20400770003 cod  
Módulo: Day 1ª OF  
Fecha: 22.10.2024 16:42:36 -05:00

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por CHLO  
GALAZAR, Leonor PAU  
DNI: 70460770663  
Motivo: Day 1ª B  
Fecha: 22.10.2024 18:13:27 -05:00

  
**PODER JUDICIAL**  
**DEL PERÚ**

**Corte Superior de Justicia de Cusco**  
**Informática**

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
CARPINCIO APAREJO Yari  
Shalini PAU 70460770663  
Motivo: Day 1ª B  
Fecha: 22.10.2024 18:22:30 -05:00

Luego de la suscripción del contrato, el Jefe de Proyectos del contratista debe remitir su plan del proyecto, en la cual deberá consignar como mínimo:

- Equipo de trabajo del Proveedor
- Cronograma de actividades
- Diseño inicial de la implementación
- Lista de partes y componentes a entregar

Este Plan, deberá ser remitido al Responsable de Informática, dentro de los cinco (05) días calendarios anteriores a la entrega de los bienes al Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Cusco. El no cumplimiento de lo indicado dará lugar a la penalidad correspondiente.

La lista de componentes, se enviara una copia a Control Patrimonial. La lista deberá entregarse en medio físico y electrónico (formato Excel) para cotejar el cumplimiento de lo solicitado en las Especificaciones Técnicas y su propuesta.

#### **11. GARANTIA COMERCIAL**

- La garantía para todos los equipos será de cinco (05) años, contados desde el día siguiente de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento del equipamiento. Se deberá presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
- Se debe entender que dentro del periodo de garantía EL CONTRATISTA aceptará los cambios que hubiera a lugar en repuestos y mano de obra.
- Debe incluir todos los componentes ofertados de los equipos y sus componentes.
- La garantía cubrirá los componentes y labor asociada con la reparación/reemplazo de cualquier componente que falle, dentro del periodo de garantía.
- El Poder Judicial, podrá verificar la vigencia de la garantía en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.

#### **12. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN**

Actividades para la instalación y configuración de la solución de almacenamiento. Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizadas por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del presente proceso.

Considerar que el presente proceso es llave en mano, en la cual el Contratista debe incluir todo lo necesario para dejar funcionando correctamente los equipos adquiridos; sin embargo, se precisa algunas actividades a considerar.

- Las actividades de instalación y configuración, no deberán interrumpir el normal funcionamiento de los servicios informáticos existentes en el centro de datos; para ello, en caso de requerirse, el proveedor, deberá disponer de todos los recursos necesarios, como equipos, racks, cableados temporales datos/eléctricos, entre otros; que permita mantener la operación ininterrumpida por los servicios.
- Verificar la compatibilidad de los recursos de hardware ofertado a todo nivel.
- Instalación y acondicionamiento de los equipos eléctricos necesarios para la puesta en marcha de la solución.
- Actualización de BIOS y firmware de los equipos y adaptadores que incluye la oferta.
- Instalación y configuración de la Solución de Almacenamiento ofertada.
- Pruebas de operatividad del equipamiento ofertado (encendido, apagado, manejo de opciones de consola de administración).
- Etiquetado e identificación del cableado involucrado en cada uno de los equipos instalados, elaborándose un gráfico en Visio.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
ACCOMPAÑAR TORRES Yari  
DNI: 70460770663

Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-581360 anexo 43080

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por COPAVIA  
HUAYNA Carina Lisbeth PAU  
DNI: 70460770663  
Motivo: Day 1ª B  
Fecha: 22.10.2024 18:42:45 -05:00





Firmado digitalmente por CHILLO  
SALAZAR, Leonel PAU  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1º IP  
Fecha: 22.10.2024 18:13:36 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CARDENAS APAREJO YAN  
Zhuon PAU 20460770663 cod  
Motivo: Day 1º IP  
Fecha: 22.10.2024 18:22:36 -05:00

#### INTEGRACIÓN CON RED SAN EXISTENTE

- El contratista, deberá realizar la integración del nuevo sistema de almacenamiento externo SAN, con el sistema de almacenamiento externo SAN existente DELL EMC SCv5020 y Switches Dell EMC PowerSwitch S4112F, de tal manera que los servidores existentes accedan al pool de almacenamiento de nuevo storage. Para lo cual deberá incluir hardware y/o software necesario. El nuevo equipamiento, se instalará en un gabinete adyacente.

#### 13. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

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

- Un (01) Jefe de Proyectos

Funciones:

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

Formación Académica: Profesional titulado de las carreras de:

- Ingeniería: Electrónica o Electricidad o Mecánica o de Sistemas o Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o Sistemas Computacionales o Sistemas de Información o Computación y Sistemas o Telecomunicaciones o Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones.
- El postor puede presentar uno o más Técnicos de Instalación que en su conjunto cubran todas las especialidades de certificación solicitadas.
- La copia del título profesional deberá ser presentado para la suscripción de contrato.

Capacitación

- Certificación de cursos o especialización en Gestión de Proyectos o Dirección de Proyectos o Project Management, que deberá presentarse para la suscripción del contrato copia de dicho certificado.

- Un (01) Técnico de instalación

Funciones:

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

Formación Académica: Profesional titulado de la carrera de:

- Ingeniería Electrónica o Electricidad o Sistemas o de Sistemas y Computación o de Sistemas e Informática o Sistemas de Información o Computación y Sistemas o Telecomunicaciones o de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Redes y Telecomunicaciones.



Firmado digitalmente por  
AUCUCHUACUI TUPPAC YANI  
Magdon PAU 20460770663 cod  
Motivo: Day 1º IP  
Fecha: 22.10.2024 17:25:36 -05:00



Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-581360 anexo 43080



Firmado digitalmente por COPAVIA  
HUAYCA, Carlos Liberto PAU  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1º IP  
Fecha: 22.10.2024 18:42:12 -05:00



Firmado digitalmente por CHLO  
SALAZAR Llanos PAU  
20460770653 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:13:48 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CAROLINHO APARECIDO YAN  
SALAZAR PAU 20460770653 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:22:48 -05:00

- La copia del grado académico o título profesional técnico, deberá presentarse para la suscripción de contrato.

#### Certificación

- El personal propuesto debe contar con certificación oficial del fabricante a nivel implementador del storage ofertado, que deberá presentarse para la suscripción del contrato copia de dicho certificado.

#### Acreditación

El Título profesional del Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe> según corresponda.

En caso el Título profesional del Ingeniero, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### 14. DOCUMENTOS ENTREGABLES

Al final de la implementación de la prestación, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe final en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del acta de operatividad y funcionamiento, la siguiente información:

- Resumen de los trabajos / actividades realizadas.
- Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- Acta de instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- Acta de prueba de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- Diagrama de conectividad final de la solución de almacenamiento y equipos involucrados (storage, switches SAN existentes, precisando puntos e IP)
- Inventario de los hardware, licencias y credenciales.
- Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados (storage).
- Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco, previo a la instalación.
- Resumen de los datos del contratista: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal, datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Procedimiento para la gestión de garantía y soporte técnico y apertura de casos ante el fabricante.

#### 15. DOCUMENTOS ENTREGABLES

Al final de la implementación de la prestación, EL CONTRATISTA deberá entregar un informe

Y configuración final en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizado a partir del acta de operatividad y funcionamiento, la siguiente documentación:



Firmado digitalmente por  
AUCAMILLAS TUPPE YANI  
Llapan PAU 20460770653 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 17:32:36 -05:00



Firmado digitalmente por COPARUA  
HERNANDEZ Carlos Llobeth PAU  
20460770653 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:43:00 -05:00

Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-581360 anexo 43080



Firmado digitalmente por CHLO  
SALAZAR Leonid PAU  
20460770683.cof  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:13:58 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CARLOS ALBERTO APARICIO Yari  
Zúñiga PAU 20460770683.cof  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:23:00 -05:00

- a. Resumen de los trabajos/actividades realizadas.
- b. Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- c. Copia legible del Contrato y la Orden de Compra.
- d. Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- e. Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el CONTRATISTA y Personal técnico designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco.
- f. Diagrama de conectividad final de la solución de almacenamiento y equipos involucrados (storage, switches SAN existentes, precisando puertos e IP).
- g. Inventario del hardware, licencias y credenciales.
- h. Documento o constancia de garantía del fabricante de los bienes entregados (storage).
- i. Compromiso de confidencialidad suscrito entre EL CONTRATISTA y personal designado por la Corte Superior de Justicia de Cusco, previo a la instalación.
- j. Resumen con los datos del contratista: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal, datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- k. Procedimiento para la gestión de garantía, soporte técnico y apertura de casos ante el fabricante.

#### 16. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN

##### a) Lugar de entrega:

Los bienes serán entregados en la oficina de Almacén de la El bien será entregado-recepcionado en el Almacén Central de la CSJ Cusco, sito en el 4º piso del Palacio de Justicia de la CSJ Cusco, Av. El Sol N° 239 Centro Histórico de Cusco.

##### b) Lugar de instalación

Centro de datos ubicado en el 2do Piso de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Cusco, sito en Av. Sol N° 239- Centro Histórico – Cusco – Cusco

#### 17. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción de los equipos estará a cargo del responsable del Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Cusco, previa revisión de la Orden de Compra, quién deberá firmar la Guía de Remisión y previo visto bueno en señal de conformidad por el Área de la Administración de Red de Datos y la coordinación de Informática de la CSJCU.

##### Conformidad:

La conformidad será emitida por el Área Usaria: Administración del módulo de violencia familiar (prevención) y Administración del módulo penal de sanción de delitos en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, la coordinación de informática previo visto bueno y validación técnica del Área de la Administración de Red de Datos de la CSJCU y del Informe final del Proveedor, en un plazo de siete (07) días de producida la recepción y presentado el entregable.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades



Firmado digitalmente por  
ADUCANOR TORRES Yari  
Luzuri PAU 20460770683.cof  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 17:32:43 -05:00



Firmado digitalmente por COPAVIA  
HUANICA Carra Lizbeth PAU  
20460770683.cof  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:42:11 -05:00



Av. El Sol en Palacio de Justicia Teléfono: 084 431240 correo: 42000





Firmado digitalmente por CHILO  
SALAZAR Leonel PAU  
20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª 0ª  
Fecha: 22.10.2024 16:14:11 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CANDIDO APARICIO Yari  
Chusca PAU 20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª 0ª  
Fecha: 22.10.2024 16:23:11 -05:00

**18. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en moneda nacional, en un solo pago, una vez recibido el bien, previa conformidad de la Administración del módulo de violencia familiar (prevención) y Administración del módulo penal de sanción de delitos en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, visto bueno del Administrador de red de Datos, visto bueno de la Coordinación de Informática de la CSJCU, a la presentación del comprobante de pago.

**19. PLAZO PARA EL PAGO:**

El pago se realizará mediante abono a la cuenta bancaria que señale el proveedor, para lo cual deberá presentar Carta de Autorización indicando el Código de Cuenta Interbancaria (CCI), en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad de la Administración del módulo de violencia familiar (prevención) y Administración del módulo penal de sanción de delitos en violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar, visto bueno del Administrador de red de Datos, visto bueno de la Coordinación de Informática de la CSJCU.

**20. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

Sera LLAVE EN MANO

**21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**22. SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptan subcontrataciones.

**23. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de cinco (5) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad, conforme lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 40 y en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 173.

**24. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

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, en conformidad con lo establecido en el Art. 162 de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



Firmado digitalmente por  
ALICIA MARCELO TORRES  
Mugilon PAU 20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª 0ª  
Fecha: 22.10.2024 17:32:51 -05:00

**OTRAS PENALIDADES**



Firmado digitalmente por COPARVA  
MURACIA Gabriela Lisseth PAU  
20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª 0ª  
Fecha: 22.10.2024 18:43:20 -05:00



Firmado digitalmente por (3610)  
SALAZAR Leonel PAU  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:14:27 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CARDENAS APONCEDO Yari  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:32:13 -05:00

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo máximo de 05 días calendario para presentar el informe final de la implementación de la prestación principal.	Se aplicará el 0.05% de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe del responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco.
2	Por no presentar Plan de Proyecto, en el plazo establecido en el numeral 10	Se aplicará el 0.01% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de Observación por parte del área usuaria y el responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco en donde se dará cuenta el incumplimiento detectado.
3	Por incumplimiento en la subsanación de los daños ocasionados o reemplazo de los bienes, dentro del plazo determinado, de acuerdo al numeral 26.	Se aplicará el 0.01% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de Observación por parte del área usuaria y el responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco en donde se dará cuenta el incumplimiento detectado.

#### 26. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO

De encontrarse alguna observación al momento de la entrega de los bienes o posterior a su recepción, se detectan defectos o vicios ocultos que afecten la duración y calidad de los bienes, la Corte Superior de Justicia de Cusco, procederá al rechazo o devolución de los mismos y se suscribirá el acta correspondiente por el cual el contratista deberá cumplir con su reposición en un plazo máximo de diez (10) días calendario, sin que ello genere un costo para la Entidad.

El incumplimiento será motivo para realizar el cobro de otras penalidades.

La recepción conforme de la prestación por parte de la Corte Superior de Justicia de Cusco no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad otorgada.

#### 27. OBLIGACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Cusco; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.



Firmado digitalmente por  
AUTOCERTIFICACION TUPUNE Yari  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 17:33:00 -05:00



Firmado digitalmente por COPARUA  
HUAYNICA Carina Lizbeth PAU  
20460770663 cod  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:43:09 -05:00

Av. El Sol s/n Palacio de Justicia Teléfono: 084-381360 anexo 43080

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por CHILO  
SALAZAR Leonel PAU  
20400770663 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 22.10.2024 16:14:41 -05:00

  
**PODER JUDICIAL**  
**DEL PERÚ**

**Corte Superior de Justicia de Cusco**  
**Informática**

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
CANDILEMO APARECIDO Yari  
Zhuiko PAU 20400770663 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 22.10.2024 16:33:37 -05:00

Del mismo modo, 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 Corte Superior de Justicia de Cusco, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por la Corte Superior de Justicia de Cusco a la suscripción del contrato u orden de compra.

#### **26.1. Consideraciones para la Ejecución del Contrato:**

##### **26.1.1. Comunicaciones durante la ejecución del contrato:**

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Entidad y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- Mediante correo electrónico a la dirección electrónica de dominio propio, que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato u orden de compra.
- Cualquier u otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.
- Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de estas.

##### **26.1.2. Notificación electrónica:**

Constituye forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el Contratista en su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, la suscripción de la oferta por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el Contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba respuesta a la recepción de la dirección electrónica indicada por el Contratista, dicha notificación sufre efectos el día en que conste haber sido recibida. Si la entidad no recibe respuesta en un plazo de dos (02) días calendario contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar de manera física al contratista a su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo de comunicar a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Cusco, cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a cinco (05) días calendarios.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
AUCCARHUAKU TORRES Yari  
Maglin PAU 20400770663 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 22.10.2024 17:33:09 -05:00

#### **28. CONFIDENCIALIDAD**

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por COPAVA  
HUANCA Carlos Llobera PAU  
20400770663 soft  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 22.10.2024 18:43:37 -05:00





Firma Digital  
Firmado digitalmente por CHILLO  
SALAZAR Leonor PAU  
D:30400770683 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:14:58 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firma Digital  
Firmado digitalmente por  
GARCIMENDO APARICIO Yan  
D:30400770683 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:23:54 -05:00

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

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

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

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Corte Superior de Justicia de Cusco. 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.

## 29. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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, 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:



Firma Digital  
Firmado digitalmente por  
AUCANAHUARI TORRES Yan  
D:30400770683 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 17:33:18 -05:00



Firma Digital  
Firmado digitalmente por COPAVIA  
BARRICA Carlos Lizardo PAU  
D:30400770683 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:43:47 -05:00



Firmado digitalmente por CHILO  
SALAZAR Leonel PAU  
20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:15:06 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CAPDENIGO APARECIDO VAS  
Zhuñon PAU 20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:21:12 -05:00

- i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

### 30. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Seguro Complementario de Trabajo Contra todo Riesgo - SCTR (Salud y Pensiones): Seguro Complementario de Trabajo contra todo riesgo es para todos y cada uno del personal involucrado en la prestación. Deberá ser presentado por el contratista para el ingreso de su personal a la Corte Superior de Justicia de Cusco.

### 31. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento por parte del contratista de alguna de sus obligaciones que haya sido previamente observada por la Corte Superior de Justicia de Cusco, y no haya sido materia de subsanación, esta última podrá resolver el contrato en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del documento en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo o superior a nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato.

El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista.

El requerimiento previo por parte de la Corte Superior de Justicia de Cusco podrá omitirse en los casos que señale el Reglamento. Igual derecho asiste al contratista ante el incumplimiento por la Corte Superior de Justicia de Cusco de sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y no haya subsanado su incumplimiento. (Artículo 40º de la Ley de Contrataciones).

### 32. CLAUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

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

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

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



Firmado digitalmente por  
AUTOCANALIZADOR TUPAC VARI  
Maglón PAU 20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:23:06 -05:00

### 3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Firmado digitalmente por COPALVA  
HUARACA Corina Lisbeth PAU  
20400770003 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 18:43:06 -05:00





## Anexo 01



### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS









Firmado digitalmente por CHILLO  
SALAZAR Leonid PAU  
20460770663 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:05:05 -05:00



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

Corte Superior de Justicia de Cusco  
Informática



Firmado digitalmente por  
CARDENAS APAREJO Yuri  
Zhuani PAU 20460770663 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 16:05:06 -05:00

	<p>componente del storage, administración del storage mediante la consola de administración y diagnóstico básico de posibles problemas.</p> <p>El proveedor, proporcionará el material, para brindar el taller, a cargo de un instructor o del mismo técnico especializado encargado de la instalación de la solución de almacenamiento.</p> <p>IMPORTANTE: El taller se realizará (parte práctica), con los mismos equipos instalados, no se aceptará simulador o imágenes pregrabadas.</p> <p>El taller, puede realizarse en la sede durante el periodo de implementación, dejando constancia mediante un certificado de participación.</p>		

D: Descripción de la oferta. F: Nro de folio de la propuesta técnica que sustenta (\*)  
Estandarizado mediante Resolución Administrativa N° 000134-2023-GG-PJ.



Firmado digitalmente por  
AUCOCASHUQUE TORRES Yoni  
Miguel PAU 20460770663 soft  
Motivo: Day 1ª IP  
Fecha: 22.10.2024 17:34:16 -05:00



Firmado digitalmente por COPIAVA  
HUANCA Carlos Lizbeth PAU  
20460770663 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 22.10.2024 18:44:43 -05:00

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,434,000.00 (Un millón cuatrocientos treinta y cuatro mil con 00/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 119,500.00 (Ciento diecinueve mil quinientos con 00/100 soles)</b>, 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: <b>Solución de almacenamiento y/o sistemas de almacenamiento y/o servidores de almacenamiento y/o storage y/o servidores rackeables, servidores Blade y/o servidores NAS y/o servidores torre o switch en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div>
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de Proyectos:</b>  Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.</p> <p><b>Técnico(s):</b>  Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100.00 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.00 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## **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 **Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE) para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco**, que celebra de una parte la Corte Superior de Justicia de Cusco, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20490770683, con domicilio legal en Av. El Sol N° 239, provincia y departamento de Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

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

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ** para la **Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE) para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco**, 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 la **Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE) para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco**.

#### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en un **pago unico**, 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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde **a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.**

**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.

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de Almacén Central y la conformidad será otorgada por la Administradora del Módulo Judicial Integrado en Violencia contra la Mujer e integr. del Grupo Familiar, la Administradora del Módulo Especializado en Violencia Contra la Mujer y el Grupo Familiar Cusco, con el visto bueno de la Coordinación de Informática y Administrador de Red de datos de la CSJ Cusco en el plazo máximo de siete (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 cinco (5) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

**OTRAS PENALIDADES:**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando EL CONTRATISTA supere el plazo máximo de 05 días calendario para presentar el informe final de la implementación de la prestación principal.	Se aplicará el 0.05% de la UIT vigente por cada día de atraso.	Según informe del responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco.
2	Por no presentar Plan de Proyecto, en el plazo establecido en el numeral 10	Se aplicará el 0.01% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de Observación por parte del área usuaria y el responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco en donde se dará cuenta el incumplimiento detectado.
3	Por incumplimiento en la subsanación de los daños ocasionados o reemplazo de los bienes, dentro del plazo determinado, de acuerdo al numeral 26.	Se aplicará el 0.01% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Acta de Observación por parte del área usuaria y el responsable de Informática de la Corte Superior de Justicia de Cusco en donde se dará cuenta el incumplimiento detectado.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> 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° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> 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 compra<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> 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° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Adquisición de Solución de Almacenamiento (STORAGE) para el Módulo de Violencia Familiar (Prevención) y Modulo Penal de Sanción de Delitos en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Cusco** 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° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[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.*

---

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en soles, 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
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° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-CS-CSJCU-PJ**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*