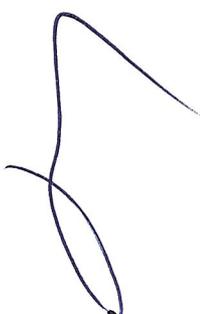




# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**A. S. N° 014-2023-CS-CSJLA/PJ**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS)  
EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 Y DE LA IOARR 2593209 DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE**

## 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

*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.*

<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>

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,*

**Advertencia**

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-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 LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20487872319  
Domicilio legal : Calle San José N° 1070 - Chiclayo  
Teléfono: : 074-599260  
Correo electrónico: : [iriveros@pj.gob.pe](mailto:iriveros@pj.gob.pe) / [wascorbe@pj.gob.pe](mailto:wascorbe@pj.gob.pe) / [chguerrero@pj.gob.pe](mailto:chguerrero@pj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para LA ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 Y DE LA IOARR 2593209 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante R. A. N° 1727-2023-P-CSJLA/PJ, de fecha 10 de noviembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

LLAVE EN MANO

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles (Cinco con 00/100 Soles) en la cuenta Corriente N° 0-000-281743 en el Banco de la Nación y recabar las bases administrativas en la Oficina de Logística de la CSJLA, sito en la Av. José Leonardo Ortiz N° 155 - 3er piso - Chiclayo, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:00 horas.

### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019/EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo N° 1444. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Directivas y Opiniones Osce
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la ley de Contrataciones.

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**)
- e) El postor debe presentar folletos, instructivos o catálogos de los productos, para acreditar las características y/o requisitos funcionales específicos del bien

<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/>

previstos en las especificaciones técnicas.

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía*

<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.

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0-000-281743

Banco : Banco de la Nación

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.

### Importante

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

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la 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 Av. José Leonardo Ortiz N° 155- Chiclayo - Primer piso - Oficina de Trámite Documentario de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, en el horario de 08:00 am hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

#### **2.6. 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 Área de almacén.
- Informe de la Administración de los juzgados de laborales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada con el apoyo y verificación de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la calle José Leonardo Ortiz N° 155 - Chiclayo - Primer piso - Oficina de Trámite Documentario de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, en el horario de 08:00 am hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA  
INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL  
MARCO DE LA IOARR 2593209



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



**ADQUISICION DE SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL(LA) LOS JUZGADOS DE FAMILIA EN EL MARCO DE LA IOARR 2593209 "ADQUISICION DE SWITCH, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL(LA) LOS JUZGADOS FAMILIA DE CHICLAYO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"**



Firmado digitalmente por  
ASOCORBE DIAZ Walter Manuel  
Firma: 204078122319.snh  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 02/10/2023 16:29:19 -05:00

**1. ÁREA SOLICITANTE.**

La Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque

**2. OBJETO DEL BIEN**

Contratar a una empresa natural o jurídica para la adquisición e instalación de Switch y UPS para los Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.

El objetivo de la "ADQUISICION DE SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL MARCO DE LA IOARR 2593209 "ADQUISICION DE SWITCH, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL(LA) LOS JUZGADOS DE CHICLAYO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE "es mejorar y optimizar la infraestructura de tecnología de la información y comunicaciones en DE LOS JUZGADOS de dicha sede. Esto se logra a través de la adquisición e instalación de equipos y dispositivos especializados como switches, UPS (Uninterruptible Power Supply o Sistema de Alimentación Ininterrumpida).

**LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Mejorar la confiabilidad y estabilidad de la red de comunicaciones:

- ✓ Garantizar la continuidad de la energía: Los UPS están diseñados para proporcionar energía ininterrumpida y protección contra fluctuaciones eléctricas. Esto asegura que los equipos de tecnología de la información estén siempre en funcionamiento, incluso en caso de cortes de energía o problemas eléctricos.
- ✓ Optimizar la gestión de recursos: La adquisición de estos equipos puede ayudar a optimizar la administración de recursos técnicos en los JUZGADOS lo que a su vez puede mejorar la eficiencia operativa y la productividad del personal.
- ✓ Cumplir con estándares de seguridad y calidad: La instalación de estos dispositivos puede contribuir al cumplimiento de estándares de seguridad y calidad en el manejo de datos y sistemas informáticos en el ámbito judicial.

En resumen, el objetivo principal de esta adquisición e instalación es mejorar la infraestructura tecnológica de los JUZGADOS de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, con el fin de garantizar un entorno de trabajo más eficiente y confiable para el personal y mejorar la calidad de los servicios judiciales ofrecidos.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

188



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
A. S. CORRIE, ENA, Walter Manuel  
FAU 20497872319 ssn  
Módulo: Duj V. B  
Fecha: 02. 0 2023 16:29:38 -05:00

Dotar de switch, ups para los órganos jurisdiccionales que serán trasladados a la sede de Dallorso de la corte superior de justicia de Lambayeque el cual permitirá el desarrollo de las actividades propias del sistema integrado judicial (SIJ) para garantizar el correcto funcionamiento de la administración de justicia.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Las características técnicas mínimas que deben cumplir los bienes informáticos solicitados, Las características de todo el equipamiento serán los siguientes:

4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS DE SWITCH DE COMUNICACIÓN

Cantidad: 5 unidad

CONFIGURACIÓN FÍSICA	DESCRIPCIÓN
Tipo	Switch de operación en Capa 2, 3.
Puertos	48 puertos 100BASE-TX/1000BASE-T 2 x 10GBASE-T ports
	4 puertos SFP+ 10G SFP+, (incluir transceivers 10GBASE-SR Multi-mode, OM1:33M/OM2:82M/OM3:300M (w/o DDM, Multi-Mode SFP+ transceiver. Supporting Full-duplex). Small form factor, allowing higher port densities for 10G connection; Lower power dissipation; Hot-pluggable, support distances up to 550 metres Debe soportar 9 stack físico (incluir cables) y administración por una sola dirección Ip.
Alimentación	Fuente de poder: 220Vac 60Hz.
Instalación	Montaje en rack 19" 1U height
AÑO DE FABRICACIÓN	2023
GARANTÍA	5 AÑOS DE LA MARCA
<b>RENDIMIENTO</b>	
Capacidad de switching	216 Gbps.
Tasa de envío	161 Mpps.
<b>CARACTERÍSTICAS DE CAPA 2</b>	
Dirección MAC	Soporte de 16000 direcciones MAC
VLAN's	Soporte de 512 VLAN's mínimo. VLAN trunk IEEE 802.1Q, IGMP v1/v2
IP	Debe soportar IPV4 e IPV6; MLD Snooping
Agregación de enlaces	IEEE 802.3ad, 802.1D spanning tree 802.1w Rapid Spanning Tree, 802.1s Multiple STP, ERPS, 802.3ad Link Aggregation, Flow control, Port Mirroring
L2 Multicasting	IGMP Authentication • IGMP Accounting
	Espionaje IGMP v1/v2/v3 • Admite 1024 grupos IGMP • Salida rápida de vigilancia IGMP • Admite 128 grupos IGMP estáticos
<b>CARACTERÍSTICAS DE CAPA 3</b>	



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
ADCCORISE DIAZ, Valier Manuel  
FAU 28487872319.pdf  
Motivo: Day V1 B1  
Fecha: 02-10-2023 16:29:56 -05:00

Rutas Estáticas	Enrutamiento estático para IPv4 / IPv6 ARP IPv4 ARP Entries 4096 256 Static ARP IPv6 ND Entries:1024 128 Static ND Entries
Interfaces IP	Maximo 128 Ip interface. /IP helper/ VRRP v2/v3
<b>CONVERGENCIA</b>	
Lista de control de Acceso	Control ACL para tráfico entrante y saliente. Basado en, MAC, 802.1p, VID, IP, DSCP, TCP/UDP ACL basado en tiempo.
Priorización de Tráfico	Soporte de Calidad de Servicio (QoS). IEEE 802.1p - Soporte de Clase de Servicio
<b>SEGURIDAD</b>	
Soporte	Port Security, Broadcast/Multicast/Unicast Storm Control
Ingreso a la red	Soporte de autenticación IEEE 802.1x Soporte de autenticación por RADIUS Servers
Seguridad del protocolo de switching	Administración vía protocolos Protección contra ataques BPDU, DoS
Ventilación	Smart fan • CB, cUL, BSMI
Administración del switch	Manejo de niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por Telnet. Mínimo 02 niveles: Administrador y Operador. Basado en Web ,Configuración por línea de comandos. TELNET server, TELNET client SNMP v1/v2c/v3, TFTP Client RMON v1/v2
Características del equipo	Protección contra sobretensiones de 6 kV Detección de servidores DHCP intrusos Temperatura de operación : 0 to 50 °C (32 to 122 °F)
<b>GESTION</b>	
Configuración y administración	Modo de configuración CLI (Interfaz de línea de comando) Puerto de consola para gestión local Soporte de HTTP y SSH para gestion remota MDI/MDIX Configurables Configuración local y remota vía Telnet Server Soporte de MIB SNMP para gestión remota. Registro de eventos vía Systemlog Soporte de SNMP Trap Soporte v1, v2c, v3
Certificaciones	CE, FCC, C-Tick, VCCI, BSMI, CCC
Sistema operativo	Debe contar con la última versión del sistema operativo del equipo.

4.2. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE UPS

Sistema UPS en línea tipo torre

Cantidad: 3 unidad

136



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
ASISORAS: DÍAZ, Walter Manuel  
CAU 20447672319 soft  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 02-10-2023 16:30:14 -05:00

5 KVA / 5 KW	
Tipo	Administrable, Escalables, Torre 120/240v
Tecnología	En línea, doble conversión.
Desviación	Interno automático.
AÑO DE FABRICACIÓN	2023
GARANTÍA	5 AÑOS DE LA MARCA
<b>ENTRADA</b>	
Tensión Nominal	110-300VCA
Margen de tensión	176VCA / 140VCA / 110VCA ± 3% (basado en el porcentaje de carga 100%-80% / 80%-60% / 60%-0%)
Frecuencia Nominal	46-54Hz con un sistema de 50Hz / 56-64Hz con un sistema de 60Hz
Factor Potencia	≥0.99 con una carga del 100%
Tipo de enchufe	Conexión cableada
Distorsión Armónica Total (DAT)	<4 % con una carga del 100% / <6 % con una carga del 50%
<b>SALIDA</b>	
Tensión nominal	104/110/115/1 20VAC ó 208/220/230/240VCA
Factor de potencia	1
Regulación de tensión (modo de batería)	±1%
Frecuencia (margen sincronizado)	46-54Hz con un sistema de 50Hz / 56-64Hz con un sistema de 60HZ.
Frecuencia (modo de batería)	50Hz ± 0.1Hz ó 60Hz ± 0.1Hz
Eficiencia (modo de CA)	> 90%
Eficiencia (modo de batería)	> 88%
Tiempo de transferencia (de línea a batería)	0ms
Tiempo de transferencia (de inversor a derivación)	0ms
Sobrecargas admisibles Modo:	Modo de CA: 100%-110%: 10min / 110%-130%: 1min / >130%: 1seg Modo de batería: 100%-110%: 30seg / 110%-130%: 10seg / >130%: 1seg
Forma de Onda	Onda Sinusoidal Pura
Tipo de Conector de Salida	Bloque terminal
<b>BATERÍAS</b>	
Tipo y número de Baterías	12V / 7Ah (20)
Tiempo de recarga	9 horas hasta el 90% de su capacidad
Corriente de Carga	1A ± 10% (máx.)
Voltaje de carga	273VCC ± 1%
La carga de la batería	Administración inteligente de la batería



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



PODER JUDICIAL  
DE LA UNIÓN



Firmado digitalmente por  
AGORBE DIAZ Walter Manuel  
Fecha: 2023/12/20 15:08  
Motivo: Doy V. B.  
Fecha: 02/10/2023 16:30:53 -05:00

Genera notificaciones de Falla	Autoverificación de la batería
<b>Comunicaciones</b>	
Tipo puerto de comunicación	Incluye SNMP, RS-232, USB
Pantalla Lcd	Pantalla gráfica LCD con iluminación de fondo azul
Audible	Modo de batería: Se activa cada 4 segundos Bajo voltaje de la batería: Se activa cada 1 segundo Sobrecarga: Se activa cada 0,5 seg
<b>Características ambientales</b>	
Características ambientales Temperatura de funcionamiento 0°C-40°C	
Temperatura de almacenamiento UPS: -15°C-60°C Batería: 0°C-35°C	
Humedad relativa 20 -90%, no condensada	
<b>Características</b>	
• Elaborado con plástico retardador de llama	
Interruptor de derivación integrado para servicio de mantenimiento	
• Redundancia en paralelo N+X optativa	
Función de Control	Función de apagado automático de emergencia (EPO)
compatibilidad	Compatible con generadores
Apagado de emergencia	Compatible epo, Puente de 3 pines (normalmente cerrado)
Apagado Automático	Produce la desconexión automática cuando los niveles de tensión son demasiado altos o demasiado bajos con el fin de proteger sus equipos contra fluctuaciones potencialmente perjudiciales y demás irregularidades en el suministro eléctrico.
Sistema de ventilación	Sistema de ventilación de extracción
Software de administración y control de energía.	Incluido, El software evita la pérdida de datos producto de interrupciones en el suministro eléctrico al desconectar correctamente los dispositivos enlazados a la UPS, el cual también permite la pronta detección de fallas y su correspondiente corrección prácticamente en forma inmediata.
Contar con :	Tecnología del procesamiento digital de señales (DSP) garantiza un desempeño superior
Dimensiones	592x250x286mm



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



#### 4.4. Distribución de los Equipos.

EQUIPOS Y ACCESORIOS	J. De Dallorso	TOTAL
Switch de 48 puertos	05	05
Sistema UPS en línea tipo torre	03	03

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ El proveedor se encargará de la instalación, con un personal certificado en la marca de switch y ups, asimismo debe contar con todo lo necesario para la instalación del Bien, así como, todos los elementos y accesorios necesarios, como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
- ✓ El proveedor debe capacitar de manera presencial en la administración del mismo, al personal de Informática.
- ✓ Se debe realizar pruebas de instalación con el objeto de verificar el perfecto funcionamiento de los equipos ofertados:
- ✓ Finalizada las pruebas, el proveedor y el responsable de informática de la Corte Superior de Justicia y/o dependencia, suscribirán un Acta de Pruebas de Operatividad.
- ✓ No se aceptarán, equipos reciclados, re-emsablados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o sus equivalentes comerciales.
- ✓ No se aceptarán equipos desconocidos o "end-of-life". Deben ser equipos nuevos vigentes del fabricante en el mercado.
- ✓ El postor debe proponer equipos de igual o mejor característica de lo propuesto en las características técnicas.
- ✓ El postor debe entregar una carta del fabricante, referente al año de fabricación del Servidor.



Firado digitalmente por:  
ASISOREE DIAZ, Walter Manuel  
FAJ 20497072319 soR  
Móvil: 951 23 81 81  
Fecha: 02 10 2023 16:31:24 -05:00

#### 6. MANTENIMIENTO

NO APLICA

#### 7. ENTREGABLES PARA LA CONFORMIDAD:

- El postor debe adjuntar dos juegos empastados conteniendo lo siguiente:
- ✓ Informe final a color, necesario para la conformidad, con fotos del equipamiento, al momento de la instalación y las pruebas de operatividad.
  - ✓ Acta de Conformidad de Prueba de Operatividad suscrito por el responsable de Informática (o a quien corresponda) de la respectiva Corte Superior de Justicia y/o dependencia.
  - ✓ Acta de Instrucción sobre el funcionamiento de los SWITCH y UPS.
  - ✓ Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
  - ✓ Copia legible del Contrato y/o copia legible de la Orden de Compra.
  - ✓ Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el Proveedor y Personal encargado de informática de la Corte Superior de Justicia.
  - ✓ Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el Proveedor y el Poder Judicial.
  - ✓ Acta de capacitación a realizarse en un plazo máximo de 07 días posterior a la configuración del equipamiento.

187



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Poder Judicial  
Dir. Pro

- ✓ Certificado de Garantía, emitido por el fabricante de los equipos ofertados, donde especifique la vigencia y alcance.
- ✓ El periodo de garantía, se inicia a partir del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio de Compromiso de confidencialidad suscrita, previo a la instalación.
- ✓ Diagrama de conectividad final de la instalación.
- ✓ Procedimiento de configuración de los equipos.
- ✓ Procedimiento de la gestión de garantía y soporte técnico ante el fabricante.



Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAU 20487872319 scm  
Móvil: 095 42 81 81  
Fecha: 02.10.2023 16:31:52 -05:00

**8. DOCUMENTACION A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TECNICA.**

En adición a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor debe presentar:

- a) Descripción de todas las características de los bienes y servicios de la oferta (marca, modelo, cantidad, tamaño, tipo, etc). debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requerido en las Especificaciones Técnicas (señalar y resaltar o subrayar el párrafo en qué lugar del catálogo o documento oficial del producto que adjunta, consigna o describe las características ofertadas que cumplen con lo requerido).
- b) Folletos o catálogos de los equipos ofertados que permita verificar el cumplimiento de lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
- c) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor participante, como distribuidor autorizado y/o revendedor para proveer los bienes ofertados (servidores).
- d) El Postor debe acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la firma del acta de instalación y configuración del servidor.
- e) Copia del bachillerato y título profesional
- f) Constancia de habilidad actualizada por el Colegio de Ingenieros del Perú
- g) Constancias de certificaciones en switch de comunicaciones y UPS ofertados.
- h) Declaración jurada de contar con stock permanente para remplazo de equipos y materiales, indicando número telefónico de soporte técnico.
- i) Documento del fabricante el cual acredita el año de fabricación de los equipos requeridos.

**9. CONFIDENCIALIDAD**

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 por el Poder Judicial.

**10. DEL POSTOR**

- a. Personal natural o jurídico, que tenga como mínimo 1 años de experiencia en el mercado en el rubro de los bienes a adquirir Contar con RUC ACTIVO
- b. El Postor debe contar como mínimo con:

182



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



- ✓ Un (01) profesional en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Sistemas o afines, con certificaciones en los switches y UPS ofertado, con experiencia mínima de dos (02) años.
- c. El Postor debe estar en capacidad de brindar soporte técnico y contar con stock permanente para remplazo de materiales.



Firmado digitalmente por  
ASOGRBE DIAZ Walter Manuel  
FAU 20487872319 soft  
Módulo: Doc V. B.  
Fecha: 02.10.2023 16:32:17 -05:00

#### 11. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del Switch y UPS debe ser evaluados teniendo en cuenta el catálogo único de bienes de Acuerdo Marco - Perú Compras en caso corresponder. En caso de las otras modalidades de adquisición las entregas deben efectuarse a los treinta (30) días calendarios como máximo, computados a partir del día siguiente de recepcionado la orden de compra o según corresponda del resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado los EE.TT. pueden ser modificados.

Plazo de Instalación y puesta en funcionamiento será de siete (07) días calendario como tiempo máximo y se contabilizará después de la entrega del bien.

#### 12. GARANTIA:

- ✓ La garantía debe ser de mínimo de 5 años por el bien adquirido, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable.
- ✓ Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se debe presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
- ✓ El periodo de garantía de los equipos, se encontrará vigente a partir de la puesta en funcionamiento de los equipos.
- ✓ El Poder Judicial debe poder visualizar la garantía del equipo, en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.
- ✓ Para el caso de los UPS, también se solicita la garantía referente a las baterías, de no cumplir su vida útil estas deberán ser remplazadas.
- ✓ La garantía solicitada es de 5 años de la marca, de todos los bienes adquiridos en este proceso por la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.

#### 13. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCION

El bien se entregará en el almacén general de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque "Manuel Huangal Naveda" ubicado en la Av. José Leonardo Ortiz N°155 - Centro Cívico(sótano), de la Provincia de Chiclayo.

#### 14. LUGAR DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

- ✓ Previo al inicio de los trabajos de instalación el contratista debe presentar el equipo de trabajo y cronograma de actividades para las autorizaciones de ingreso a la sede de la Corte.
- ✓ La instalación del equipo adquirido, junto con todos sus componentes debe seguir con los protocolos sanitarios.
- ✓ El Proveedor, debe realizar la instalación física de los equipos con todos sus componentes, rackeo, energización e instalación del switch y ups ofertados.
- ✓ El cuadro de distribución y lugar de instalación de los equipos es el siguiente:



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Poder Judicial  
Del Perú

Departamento	Provincia	Distrito	A instalar en
Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Calle Dallorso N° 150

**15. INTEGRACION CON LA RED**

- ✓ Debe realizar obligatoriamente la integración de los equipos ofertados con la red.
- ✓ El Proveedor, debe configurar e incluir todos los elementos y componentes necesarios que no se hubiera especificado, pero que son necesarios, para la integración a la red y el funcionamiento de los equipos y servicios requeridos.
- ✓ La Corte Superior, comprobará para la conformidad, que todas las funcionalidades del bien a adquirir cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas.



Firmado digitalmente por  
ASCCORSE DIAZ Vauter Manuel  
FAU 20487872319 508  
Módulo: Coo. V. B.  
Fecha: 02.10.2023 16:32:41 -05:00

**16. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO**

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

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

Para la recepción, el proveedor debe realizar las coordinaciones correspondientes para el traslado del bien de la sede Manuel Huangal Naveda a los JUZGADO DE DALLORSO DE LA SEDE CHICLAYO de esta Corte Superior para la puesta en operatividad de los bienes y se pueda dar la conformidad.

La conformidad del Servicio será emitida por la coordinación de Informática.

**18. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO:**

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido e Instalados los bienes, previa a la conformidad del área usuaria, a la presentación del comprobante de pago (facturas).

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación siguiente:

- Recepción del almacén central.
- Informe de conformidad emitida por la Coordinación de Informática.

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

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido el bien o suministro, previa a la conformidad del área usuaria.

**19. MODALIDAD DE LA CONTRATACION**

Sera LLAVE EN MANO; ya que, el Contratista se comprometerá a entregar los bienes, así como su instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos.

181



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



**20. PLAZO PARA EL PAGO:**

El pago se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez días (10) calendarios, luego de haber recibido la conformidad de la adquisición de los bienes por parte de la coordinación de informática de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.



Firmado digitalmente por  
ASCORRE, DIA/ Walter Manuel  
PAU 20437872319 soft  
Motivo: Coy V° B°  
Fecha: 02-10-2023 16:33:08 -05:00

**21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo (según lo indicado en su cotización, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada).

**22. PENALIDADES:**

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$ .

**23. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

Se aplicará una penalidad del 3% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por día y/o evento, así como, por las siguientes causales:

- ✓ Por incumplimiento de especificaciones técnicas acordadas en el contrato, como el uso de materiales de mala calidad.
- ✓ Por incumplimiento de normas y regulaciones relevantes en cuanto a la instalación del aire acondicionado.
- ✓ Por incumplimiento de requisitos de seguridad y no seguir las normas y regulaciones de seguridad pertinentes durante la instalación.
- ✓ Pasado el plazo de capacitación de no cumplir se aplicará la penalidad.
- ✓ Procedimiento: El área usuaria o área técnica realizará un informe haciendo de conocimiento a la coordinación de logística el incumplimiento por parte del proveedor.

**24. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción:

- ✓ 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,

180



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Poder Judicial  
Del Perú



Firmado digitalmente por  
AGUSTIN DIAZ Walter Manuel  
FAU 29487872319 soft  
Unidad: Dny M/BI  
Fecha: 02/10/2023 16:33:34 -05:00

ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

#### 25. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Proveedor debe 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, salvo autorización expresa de PODER JUDICIAL. En ese sentido, será responsable de notificar al PODER JUDICIAL ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado

#### 26. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a. La orden de compra u orden de servicio puede ser resuelta por las causales siguientes:
  - ✓ Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.
  - ✓ Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las EETT o TDR.
  - ✓ Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
  - ✓ Por mutuo acuerdo entre las partes.
- b. En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, el Coordinador/a de Logística debe requerir al proveedor/a, mediante carta simple, el



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.



Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAU: 20487872315 soft  
Motor: Dey V. B.  
Fecha: 02.10.2023 16:34:00 -05:00

- c. En todas las causales de resolución el Coordinador de Logística procede a elaborar un informe técnico sobre la resolución y solicita a la Oficina de Asesoría Legal, emita opinión legal y elabore el proyecto de carta para la resolución de la orden de compra u orden de servicio, que es suscrita por la Jefatura de Administración Distrital.

#### 27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

Chiclayo, 02 de octubre del 2023

ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA  
INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL  
MARCO DE LA IOARR 2593285



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



**ADQUISICION DE SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 "ADQUISICION DE SWITCH, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL(LA) LOS JUZGADOS LABORALES DE CHICLAYO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"**

**1. ÁREA SOLICITANTE.**

La Administración de los Juzgados Laborales de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque



Firmado digitalmente por  
ASOCORJF - Juez Walter Manóvil  
FAL1 2048782319.pdf  
Módulo: Doy V. S.  
Fecha: 02.10.2023 16:37:14 -05:00

**2. OBJETO DEL BIEN**

Contratar a una empresa natural o jurídica para la adquisición e instalación de Switch y UPS para los Juzgados Laborales de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.

El objetivo de la "ADQUISICION DE SWITCH Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 "ADQUISICION DE SWITCH, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); EN EL(LA) LOS JUZGADOS LABORALES DE CHICLAYO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA CHICLAYO, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE "es mejorar y optimizar la infraestructura de tecnología de la información y comunicaciones en DE LOS JUZGADOS LABORALES de dicha sede. Esto se logra a través de la adquisición e instalación de equipos y dispositivos especializados como switches, UPS (Uninterruptible Power Supply o Sistema de Alimentación Ininterrumpida).

**LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Mejorar la confiabilidad y estabilidad de la red de comunicaciones:

- ✓ Garantizar la continuidad de la energía: Los UPS están diseñados para proporcionar energía ininterrumpida y protección contra fluctuaciones eléctricas. Esto asegura que los equipos de tecnología de la información estén siempre en funcionamiento, incluso en caso de cortes de energía o problemas eléctricos.
- ✓ Optimizar la gestión de recursos: La adquisición de estos equipos puede ayudar a optimizar la administración de recursos técnicos en los JUZGADOS LABORALES lo que a su vez puede mejorar la eficiencia operativa y la productividad del personal.
- ✓ Cumplir con estándares de seguridad y calidad: La instalación de estos dispositivos puede contribuir al cumplimiento de estándares de seguridad y calidad en el manejo de datos y sistemas informáticos en el ámbito judicial.

En resumen, el objetivo principal de esta adquisición e instalación es mejorar la infraestructura tecnológica de los JUZGADOS LABORALES de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, con el fin de garantizar un entorno de trabajo más eficiente y confiable para el personal y mejorar la calidad de los servicios judiciales ofrecidos.

80



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Dotar de switch, ups para los órganos jurisdiccionales que serán trasladados al JUZGADO LABORALE DE LA SEDE CHICLAYO de la corte superior de justicia de Lambayeque el cual permitirá el desarrollo de las actividades propias del sistema integrado judicial (SIJ) para garantizar el correcto funcionamiento de la administración de justicia.



Firmado digitalmente por  
ASCOORBE DIAZ Walter Manuel  
FAUJ 20487872319 soft  
Módulo: Cto. V. 31  
Fecha: 02.10.2023 16:37:34 -05:00

**4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN**

Las características técnicas mínimas que deben cumplir los bienes informáticos solicitados, Las características de todo el equipamiento serán los siguientes:

**4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MINIMAS DE SWITCH DE COMUNICACIÓN**

Cantidad: 5 unidad

CONFIGURACIÓN FÍSICA	DESCRIPCIÓN
Tipo	Switch de operación en Capa 2, 3.
Puertos	48 puertos 100BASE-TX/1000BASE-T 2 x 10GBASE-T ports
	4 puertos SFP+ 10G SFP+, (incluir transceivers 10GBASE-SR Multi-mode, OM1:33M/OM2:82M/OM3:300M (w/o DDM, Multi-Mode SFP+ transceiver. Supporting Full-duplex). Small form factor, allowing higher port densities for 10G connection; Lower power dissipation; Hot-pluggable, support distances up to 550 metres Debe soportar 9 stack físico (incluir cables) y administración por una sola dirección Ip.
Alimentación	Fuente de poder: 220Vac 60Hz.
Instalación	Montaje en rack 19" 1U height
AÑO DE FABRICACIÓN	2023
GARANTÍA	5 AÑOS DE LA MARCA
<b>RENDIMIENTO</b>	
Capacidad de switching	216 Gbps.
Tasa de envío	161 Mpps.
<b>CARACTERÍSTICAS DE CAPA 2</b>	
Dirección MAC	Soporte de 16000 direcciones MAC
VLAN's	Soporte de 512 VLAN's mínimo. VLAN trunk IEEE 802.1Q, IGMP v1/v2
IP	Debe soportar IPV4 e IPV6; MLD Snooping
Agregación de enlaces	IEEE 802.3ad, 802.1D spanning tree 802.1w Rapid Spanning Tree, 802.1s Multiple STP, ERPS, 802.3ad Link Aggregation, Flow control, Port Mirroring
L2 Multicasting	IGMP Authentication • IGMP Accounting
	Espionaje IGMP v1/v2/v3 • Admite 1024 grupos IGMP • Salida rápida de vigilancia IGMP • Admite 128 grupos IGMP estáticos

79



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
PAU 20007812319 soft  
Módulo: Doy V. B.  
Fecha: 02.10.2023 16:37:52 -05:00

CARACTERÍSTICAS DE CAPA 3	
Rutas Estáticas	Enrutamiento estático para IPv4 / IPv6 ARP IPv4 ARP Entries 4096 256 Static ARP IPv6 ND Entries:1024 128 Static ND Entries
Interfaces IP	Maximo 128 Ip interface. /IP helper/ VRRP v2/v3
<b>CONVERGENCIA</b>	
Lista de control de Acceso	Control ACL para tráfico entrante y saliente. Basado en, MAC, 802.1p, VID, IP, DSCP, TCP/UDP ACL basado en tiempo.
Priorización de Tráfico	Soporte de Calidad de Servicio (QoS). IEEE 802.1p - Soporte de Clase de Servicio
<b>SEGURIDAD</b>	
Soporte	Port Security, Broadcast/Multicast/Unicast Storm Control
Ingreso a la red	Soporte de autenticación IEEE 802.1x Soporte de autenticación por RADIUS Servers
Seguridad del protocolo de switching	Administración vía protocolos Protección contra ataques BPDU, DoS
Ventilación	Smart fan • CB, cUL, BSMI
Administración del switch	Manejo de niveles de privilegios de acceso para administración por consola o por Telnet. Mínimo 02 niveles: Administrador y Operador. Basado en Web .Configuración por línea de comandos. TELNET server, TELNET client SNMP v1/v2c/v3, TFTP Client RMON v1/v2
Características del equipo	Protección contra sobretensiones de 6 kV Detección de servidores DHCP intrusos Temperatura de operación : 0 to 50 °C (32 to 122 °F)
<b>GESTION</b>	
Configuración y administración	Modo de configuración CLI (Interfaz de línea de comando) Puerto de consola para gestión local Soporte de HTTP y SSH para gestión remota MDI/MDIX Configurables Configuración local y remota vía Telnet Server Soporte de MIB SNMP para gestión remota. Registro de eventos vía Systemlog Soporte de SNMP Trap Soporte v1, v2c, v3
Certificaciones	CE, FCC, C-Tick, VCCI, BSMI, CCC
Sistema operativo	Debe contar con la última versión del sistema operativo del equipo.

4.2. CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS DE UPS

Sistema UPS en linea tipo torre

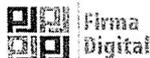
Cantidad: 2 unidad



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



PODER JUDICIAL  
Del Perú

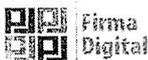


Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FPU 2046787219 soft  
Módulo: Esys V2.01  
Fecha: 02.10.2023 16:39:15 -05:00

5 KVA / 5 KW	
Tipo	Administrable, Escalables, Torre 120/240v
Tecnología	En línea, doble conversión.
Desviación	Interno automático.
AÑO DE FABRICACIÓN	2023
GARANTÍA	5 AÑOS DE LA MARCA
<b>ENTRADA</b>	
Tensión Nominal	110-300VCA
Margen de tensión	176VCA / 140VCA / 110VCA ± 3% (basado en el porcentaje de carga 100%-80% / 80%-60% / 60%-0%)
Frecuencia Nominal	46-54Hz con un sistema de 50Hz / 56-64Hz con un sistema de 60Hz
Factor Potencia	≥0.99 con una carga del 100%
Tipo de enchufe	Conexión cableada
Distorsión Armónica Total (DAT)	<4 % con una carga del 100% / <6 % con una carga del 50%
<b>SALIDA</b>	
Tensión nominal	104/110/115/1 20VAC ó 208/220/230/240VCA
Factor de potencia	1
Regulación de tensión (modo de batería)	±1%
Frecuencia (margen sincronizado)	46-54Hz con un sistema de 50Hz / 56-64Hz con un sistema de 60Hz
Frecuencia (modo de batería)	50Hz ± 0.1Hz ó 60Hz ± 0.1Hz
Eficiencia (modo de CA)	> 90%
Eficiencia (modo de batería)	> 88%
Tiempo de transferencia (de línea a batería)	0ms
Tiempo de transferencia (de inversor a derivación)	0ms
Sobrecargas admisibles Modo:	Modo de CA: 100%-110%: 10min / 110%-130%: 1min / >130%: 1seg Modo de batería: 100%-110%: 30seg / 110%-130%: 10seg / >130%: 1seg
Forma de Onda	Onda Sinusoidal Pura
Tipo de Conector de Salida	Bloque terminal
<b>BATERÍAS</b>	
Tipo y número de Baterías	12V / 7Ah (20)
Tiempo de recarga	9 horas hasta el 90% de su capacidad
Corriente de Carga	1A ± 10% (máx.)
Voltaje de carga	273VCC ± 1%
La carga de la batería	Administración inteligente de la batería



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
ASCCORBE DIAZ, Manuel  
PAU 20487822319 col  
Módulo Day V B  
Fecha: 02/10/2023 10:38:30 -05:00

Genera notificaciones de Falla	Autoverificación de la batería
<b>Comunicaciones</b>	
Tipo puerto de comunicacion	Incluye SNMP, RS-232, USB
Pantalla Lcd	Pantalla gráfica LCD con iluminación de fondo azul
Audible	Modo de batería: Se activa cada 4 segundos Bajo voltaje de la batería: Se activa cada 1 segundo Sobrecarga: Se activa cada 0,5 seg
<b>Características ambientales</b>	
Características ambientales Temperatura de funcionamiento 0°C-40°C	
Temperatura de almacenamiento UPS: -15°C-60°C Batería: 0°C-35°C	
Humedad relativa 20 -90%, no condensada	
<b>Características</b>	
• Elaborado con plástico retardador de llama	
Interruptor de derivación integrado para servicio de mantenimiento	
• Redundancia en paralelo N+X optativa	
Función de Control	Función de apagado automático de emergencia (EPO)
compatibilidad	Compatible con generadores
Apagado de emergencia	Compatible epo, Puente de 3 pines (normalmente cerrado
Apagado Automático	Produce la desconexión automática cuando los niveles de tensión son demasiado altos o demasiado bajos con el fin de proteger sus equipos contra fluctuaciones potencialmente perjudiciales y demás irregularidades en el suministro eléctrico.
Sistema de ventilación	Sistema de ventilación de extracción
Software de administración y control de energía.	Incluido, El software evita la pérdida de datos producto de interrupciones en el suministro eléctrico al desconectar correctamente los dispositivos enlazados a la UPS, el cual también permite la pronta detección de fallas y su correspondiente corrección prácticamente en forma inmediata.
Contar con :	Tecnología del procesamiento digital de señales (DSP) garantiza un desempeño superior
Dimensiones	592x250x286mm



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



4.4. Distribución de los Equipos.

EQUIPOS Y ACCESORIOS	J. Laboral	TOTAL
Switch de 48 puertos	05	05
Sistema UPS en línea tipo torre	02	02



 Firma Digital

Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAU 20487672319/soft  
Motivo: Dey V. B.  
Fecha: 02/10/2023 16:39:13 -05:00

5. CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ El proveedor se encargará de la instalación, con un personal certificado en la marca de switch y ups, asimismo debe contar con todo lo necesario para la instalación del Bien, así como, todos los elementos y accesorios necesarios, como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
- ✓ El proveedor debe capacitar de manera presencial en la administración del mismo, al personal de Informática.
- ✓ Se debe realizar pruebas de instalación con el objeto de verificar el perfecto funcionamiento de los equipos ofertados:
- ✓ Finalizada las pruebas, el proveedor y el responsable de informática de la Corte Superior de Justicia y/o dependencia, suscribirán un Acta de Pruebas de Operatividad.
- ✓ No se aceptarán, equipos reciclados, re-emsablados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o sus equivalentes comerciales.
- ✓ No se aceptarán equipos desconocidos o "end-of-life". Deben ser equipos nuevos vigentes del fabricante en el mercado.
- ✓ El postor debe proponer equipos de igual o mejor característica de lo propuesto en las características técnicas.
- ✓ El postor debe entregar una carta del fabricante, referente al año de fabricación del Servidor.

6. MANTENIMIENTO

NO APLICA

7. ENTREGABLES PARA LA CONFORMIDAD:

- El postor debe adjuntar dos juegos empastados conteniendo lo siguiente:
- ✓ Informe final a color, necesario para la conformidad, con fotos del equipamiento, al momento de la instalación y las pruebas de operatividad.
  - ✓ Acta de Conformidad de Prueba de Operatividad suscrito por el responsable de Informática (o a quien corresponda) de la respectiva Corte Superior de Justicia y/o dependencia.
  - ✓ Acta de Instrucción sobre el funcionamiento de los SWITCH y UPS.
  - ✓ Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
  - ✓ Copia legible del Contrato y/o copia legible de la Orden de Compra.
  - ✓ Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el Proveedor y Personal encargado de informática de la Corte Superior de Justicia.
  - ✓ Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento, suscrito entre el Proveedor y el Poder Judicial.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAI: 20457972319 x08  
Módulo: Doc 97 BY  
Fecha: 02.10.2023 16:39:24 -05:00

- ✓ Acta de capacitación a realizarse en un plazo máximo de 07 días posterior a la configuración del equipamiento.
- ✓ Certificado de Garantía, emitido por el fabricante de los equipos ofertados, donde especifique la vigencia y alcance.
- ✓ El periodo de garantía, se inicia a partir del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio de Compromiso de confidencialidad suscrita, previo a la instalación.
- ✓ Diagrama de conectividad final de la instalación.
- ✓ Procedimiento de configuración de los equipos.
- ✓ Procedimiento de la gestión de garantía y soporte técnico ante el fabricante.

#### 8. DOCUMENTACION A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TECNICA.

En adición a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor debe presentar:

- a) Descripción de todas las características de los bienes y servicios de la oferta (marca, modelo, cantidad, tamaño, tipo, etc). debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requerido en las Especificaciones Técnicas (señalar y resaltar o subrayar el párrafo en qué lugar del catálogo o documento oficial del producto que adjunta, consigna o describe las características ofertadas que cumplen con lo requerido).
- b) Folletos o catálogos de los equipos ofertados que permita verificar el cumplimiento de lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
- c) Documento del fabricante o subsidiaria local en el Perú, dirigida al proceso, mediante el cual se acredita al Postor participante, como distribuidor autorizado y/o revendedor para proveer los bienes ofertados (servidores).
- d) El Postor debe acreditar, mediante documentación emitida o publicada por el fabricante de los equipos a suministrar, que el modelo de equipos ofertado no está discontinuado y que los fabricantes contarán con repuestos o piezas de recambio para los modelos ofertados, durante 5 años, posteriores a la firma del acta de instalación y configuración del servidor.
- e) Copia del bachillerato y título profesional
- f) Constancia de habilidad actualizada por el Colegio de Ingenieros del Perú
- g) Constancias de certificaciones en switch de comunicaciones y UPS ofertados.
- h) Declaración jurada de contar con stock permanente para remplazo de equipos y materiales, indicando número telefónico de soporte técnico.
- i) Documento del fabricante el cual acredita el año de fabricación de los equipos requeridos.

#### 9. CONFIDENCIALIDAD

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 por el Poder Judicial.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



**10. DEL POSTOR**

- a. Personal natural o jurídico, que tenga como mínimo 1 años de experiencia en el mercado en el rubro de los bienes a adquirir Contar con RUC ACTIVO
- b. El Postor debe contar como mínimo con:
  - ✓ Un (01) profesional en Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Sistemas o afines, con certificaciones en los switches y UPS ofertado, con experiencia mínima de dos (02) años.
- c. El Postor debe estar en capacidad de brindar soporte técnico y contar con stock permanente para remplazo de materiales.



Firmado digitalmente por  
AGCORDE DIAZ Valler Manuel  
FAU 20487872319 soft  
Codigo: Dny V 31  
Fecha: 02.10.2023 16:40:00 -05:00

**11. PLAZO DE ENTREGA**

La entrega del Switch y UPS debe ser evaluados teniendo en cuenta el catálogo único de bienes de Acuerdo Marco - Perú Compras en caso corresponder. En caso de las otras modalidades de adquisición las entregas deben efectuarse a los treinta (30) días calendarios como máximo, computados a partir del día siguiente de recepcionado la orden de compra o según corresponda del resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado los EE.TT. pueden ser modificados.

Plazo de Instalación y puesta en funcionamiento será de siete (07) días calendario como tiempo máximo y se contabilizará después de la entrega del bien.

**12. GARANTIA:**

- ✓ La garantía debe ser de mínimo de 5 años por el bien adquirido, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7, con tiempo de respuesta al día siguiente laborable.
- ✓ Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía. Se debe presentar carta del fabricante que avale la garantía comercial.
- ✓ El periodo de garantía de los equipos, se encontrará vigente a partir de la puesta en funcionamiento de los equipos.
- ✓ El Poder Judicial debe poder visualizar la garantía del equipo, en el portal del fabricante, ingresando el número de serie de los equipos.
- ✓ Para el caso de los UPS, también se solicita la garantía referente a las baterías, de no cumplir su vida útil estas deberán ser remplazadas.
- ✓ La garantía solicitada es de 5 años de la marca, de todos los bienes adquiridos en este proceso por la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.

**13. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCION**

El bien se entregará en el almacén general de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque "Manuel Huangal Naveda" ubicado en la Av. José Leonardo Ortiz N°155 - Centro Cívico(sótano), de la Provincia de Chiclayo.

**14. LUGAR DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.**

- ✓ Previo al inicio de los trabajos de instalación el contratista debe presentar el equipo de trabajo y cronograma de actividades para las autorizaciones de ingreso a la sede de la Corte.
- ✓ La instalación del equipo adquirido, junto con todos sus componentes debe seguir con los protocolos sanitarios.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



- ✓ El Proveedor, debe realizar la instalación física de los equipos con todos sus componentes, rackeo, energización e instalación del switch y ups ofertados.
- ✓ El cuadro de distribución y lugar de instalación de los equipos es el siguiente:



Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAU 20487872319 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 02.10.2023 16:40:25 -05:00

Departamento	Provincia	Distrito	A instalaren
Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Calle Dallorso N° 150

#### 15. INTEGRACION CON LA RED

- ✓ Debe realizar obligatoriamente la integración de los equipos ofertados con la red.
- ✓ El Proveedor, debe configurar e incluir todos los elementos y componentes necesarios que no se hubiera especificado, pero que son necesarios, para la integración a la red y el funcionamiento de los equipos y servicios requeridos.
- ✓ La Corte Superior, comprobará para la conformidad, que todas las funcionalidades del bien a adquirir cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas.

#### 16. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica debe efectuarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

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

Para la recepción, el proveedor debe realizar las coordinaciones correspondientes para el traslado del bien de la sede Manuel Huangal Naveda el JUZGADO LABORALE DE LA SEDE CHICLAYO de esta Corte Superior para la puesta en operatividad de los bienes y se pueda dar la conformidad.

La conformidad del Servicio será emitida por el área usuaria previo visto bueno de la coordinación de Informática.

#### 18. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido e Instalados los bienes, previa a la conformidad del área usuaria, a la presentación del comprobante de pago (facturas).

El pago de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará en moneda nacional, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación siguiente:

- Recepción del almacén central
- Informe de conformidad emitida por la Coordinación de Informática.

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



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



PODER JUDICIAL  
Del Perú

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido el bien o suministro, previa a la conformidad del área usuaria.

#### 19. MODALIDAD DE LA CONTRATACION



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
ASCORBE DIAZ Walter Manuel  
FAU 20467872319 scd  
Módulo: Oxy V. B.  
Fecha: 02.10.2023 16:43:25

será LLAVE EN MANO; ya que, el Contratista se comprometerá a entregar los bienes, así como su instalación, configuración y puesta en funcionamiento de todos los equipos.

#### 20. PLAZO PARA EL PAGO:

El pago se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez días (10) calendarios, luego de haber recibido la conformidad de la adquisición de los bienes por parte de la coordinación de informática de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque.

#### 21. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo (según lo indicado en su cotización, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada).

#### 22. PENALIDADES:

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

Plazos mayores a sesenta (60) días  $F = 0.25$ .

#### 23. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Se aplicará una penalidad del 3% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por día y/o evento, así como, por las siguientes causales:

- ✓ Por incumplimiento de especificaciones técnicas acordadas en el contrato, como el uso de materiales de mala calidad.
- ✓ Por incumplimiento de normas y regulaciones relevantes en cuanto a la instalación del aire acondicionado.
- ✓ Por incumplimiento de requisitos de seguridad y no seguir las normas y regulaciones de seguridad pertinentes durante la instalación.
- ✓ Pasado el plazo de capacitación de no cumplir se aplicará la penalidad.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



- ✓ Procedimiento: El área usuaria o área técnica realizará un informe haciendo de conocimiento a la coordinación de logística el incumplimiento por parte del proveedor.

**24. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

El Proveedor que sea adjudicado se adhiere a la siguiente cláusula anticorrupción:

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

  
  
Firmado digitalmente por  
ASCCORBE CIA2 Walter Manuel  
FAU 2049/872319 soft  
Módulo: Dig V 45  
Fecha: 02.10.2023 16:43:49 -05:00

**25. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El Proveedor debe 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, salvo autorización expresa de PODER JUDICIAL. En ese sentido, será responsable de notificar al PODER JUDICIAL ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución del servicio contratado

**26. RESOLUCION CONTRACTUAL**

- a. La orden de compra u orden de servicio puede ser resuelta por las causales siguientes:
  - ✓ Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento.

70



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque  
Gerencia de Administración Distrital  
Unidad Planeamiento y Desarrollo  
Área de Informática



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

- ✓ Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las EETT o TDR.
- ✓ Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- ✓ Por mutuo acuerdo entre las partes.



Firmado digitalmente por  
ASCOORBE 19927 Walter Manuel  
PALU 20487672319 508  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 02.10.2023 10:44:15 -05:00

- b. En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, el Coordinador/a de Logística debe requerir al proveedor/a, mediante carta simple, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.
- c. En todas las causales de resolución el Coordinador de Logística procede a elaborar un informe técnico sobre la resolución y solicita a la Oficina de Asesoría Legal, emita opinión legal y elabore el proyecto de carta para la resolución de la orden de compra u orden de servicio, que es suscrita por la Jefatura de Administración Distrital.

27. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

Chiclayo, 02 de Octubre del 2023

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 475,000.00 soles (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 59,450.00 SOLES (CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>En Switch: Venta y/o suministro de switches de acceso y/o switches de borde y/o switch lan y/o switch de distribución y/o switch core.</p> <p>En Sistema Inenturrumpido de Energía (UPS): Venta y/o suministro, equipos multimedia de teleconferencia, streaming y video conferencia, sistemas de audio y video, kits de audio y video.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 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</p>

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

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

equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación para la ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 Y DE LA IOARR 2593209 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE que celebra de una parte LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20487872319, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS-CSJLA/PJ** para la contratación de ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 Y DE LA IOARR 2593209 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN E DE SWITCH Y SISTEMA INITERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS) EN EL MARCO DE LA IOARR 2593285 Y DE LA IOARR 2593209 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE.

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

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

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

<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.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**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 DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no

otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

<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).

los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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° 014-2023-CS-CSJLA/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° 014-2023-CS-CSJLA/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:

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

<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.

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE**

**A. S. N° 014-2023-CS-CSJLA/PJ**

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° 014-2023-CS-CSJLA/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° 014-2023-CS-CSJLA/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS-CSJLA/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° 014-2023-CS-CSJLA/PJ

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

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

.....  
**Consociado 1**

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

.....  
**Consociado 2**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS-CSJLA/PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CS-CSJLA/PJ  
Presente.-

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

N°	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:	MONED
1							
2							
4							

<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 oferta de 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 acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, 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.

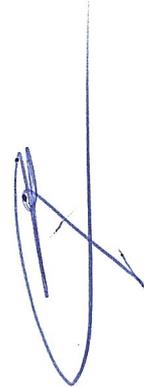
<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	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>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[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° 014-2023-CS-CSJLA/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/mp/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° 014-2023-CS-CSJLA/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° 014-2023-CS-CSJLA/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.*