

# 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

*[Three handwritten signatures in blue ink]*



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



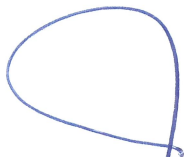
**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
008-2023-CS-CSJLL-PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE  
ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO  
CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA  
LIBERTAD”**





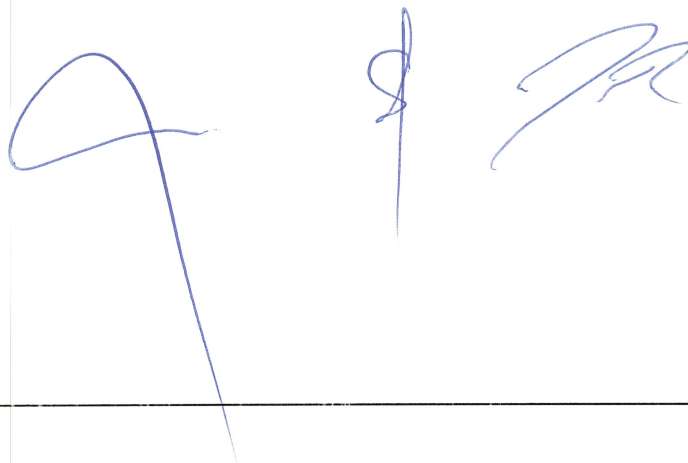
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

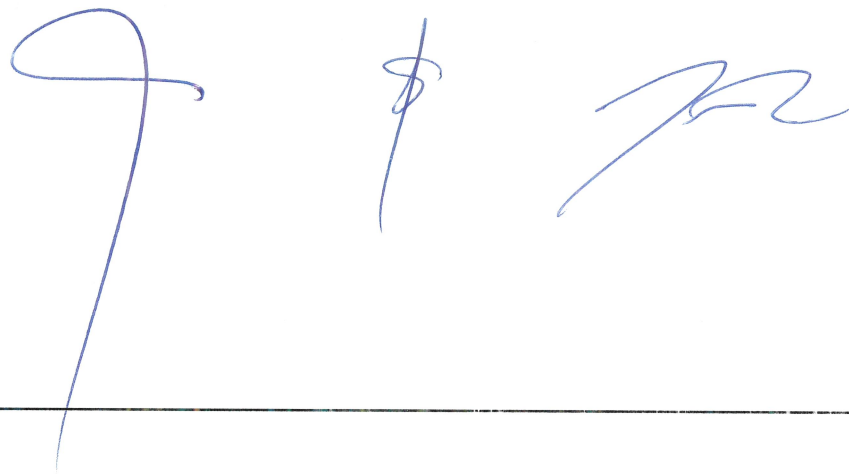




## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the signing authority for the document.



## 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.

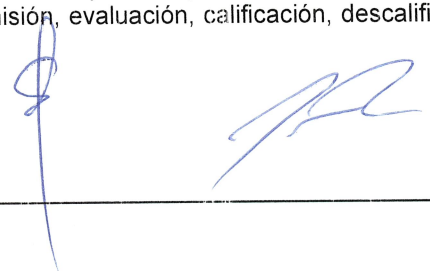
#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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 LA LIBERTAD  
RUC N° : 20477550429  
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482020  
Correo electrónico: : [jcabanillas@pj.gob.pe](mailto:jcabanillas@pj.gob.pe); [shoyos@pj.gob.pe](mailto:shoyos@pj.gob.pe); [jlunapa@pj.gob.pe](mailto:jlunapa@pj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato N° 02 del OSCE el 19 de setiembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de treinta (30) días calendario computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalación de los bienes, 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/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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) Presentar ficha técnica del bien ofertado.

<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/>



- f) Adjuntar Folletería y/o instructivos y/o catálogos y/o similares en original o copia simple emitida por el fabricante precisando la marca, modelo y capacidad, así como información que permita demostrar que su equipo y sus accesorios ofertados cumplen con las características técnicas señaladas en el numeral 5 del requerimiento.
- g) Adjuntar Carta del Fabricante, representante y/o distribuidor oficial de la Marca del bien ofertado.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- i) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- j) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 09)**.

**Advertencia**

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

<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.



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-281743

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:

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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° 10**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- 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),*

<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.



*no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 el Jr. Bolívar N° 547 Segundo piso, lado derecho Mesa de partes de Trámite Administrativo.

**2.6. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido el bien, previo a la conformidad del Área Usuaria y Técnica y de encontrarse, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe)):

- a) Comprobante de pago.
- b) Carta de autorización de abono en CCI.
- c) Guía de Remisión.
- d) Conformidad de la prestación por parte de la Administración del Módulo Corporativo Laboral en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica.
- e) Garantía comercial conforme al numeral 12 del requerimiento.
- f) Acta de Capacitación de acuerdo al numeral 13 del requerimiento.
- g) Ficha técnica de los bienes instalados.

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.

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

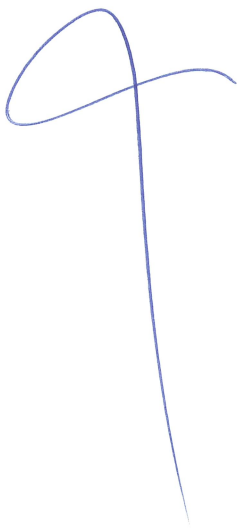


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS







Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Gerencia de Administración  
Distrital

ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO  
PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

- 1. ÁREA DE USUARIA:**  
Administración del Módulo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).
- 2. ÁREA TÉCNICA:**  
Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
- 4. FINALIDAD PÚBLICA:**  
Garantizar la climatización de los ambientes de diferentes ambientes (Área de Atención al Usuario, Pools de Equipo de Apoyo a las Causas del MCL, Salas Audiencia), teniendo en cuenta que nuestra región actualmente está presentando un clima altamente caluroso (de 21° a 30°C), se toma como prioridad contar con una correcta ventilación, a fin de lograr una mejor circulación de aire en los ambientes; por ende, contribuir a que los colaboradores desarrollen sus actividades en un ambiente climatizado con la temperatura ideal durante las horas más fuertes de sol y un mejor rendimiento laboral en cumplimiento de sus funciones y metas programadas, todo ello en beneficio del justiciable.
- 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**  
**PRESTACIÓN PRINCIPAL**



Firma  
Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma Digital

Item	Características Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad	Imagen Referencial
1	<p><b>EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PARED DE 18,000 BTUHR</b></p> <p><b>UNIDAD CONDENSADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad: 18,000 BTUHR</li><li>Tipo: Split Decorativo</li><li>Enfriamiento: Enfriado por aire de flujo vertical</li><li>Garantía de climatización: Fijo en un área de 18m<sup>2</sup>, altura de 2.50 m, como mínimo</li><li>Alimentación eléctrica: 200 VAC / 60 HZ / Monofásico</li><li>Gabinete: Plancha galvanizada, base anticorrosiva, acabado pintura en polvo</li><li>Compresor: Hermético sellado</li><li>Serpentín condensador: Tubo de cobre con aleta heliográfica de aluminio</li><li>Filtro: 100 L</li></ul>	Unidad	17	



Firma  
Digital

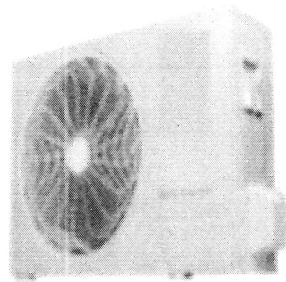
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma Digital





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento P</li> <li>- Tipo: Cerrado</li> </ul> <p><b>UNIDAD EVAPORADORA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad: 18,000 BTU/h</li> <li>- Ventilador: Eléctrico tipo axial</li> <li>- Bandeja receptora: La recolección del condensado mediante bandejas herméticas con tubo de drenaje de 1/2" de diámetro</li> <li>- Filtro: Lavable No! mantenimiento</li> <li>- Gas Refrigerante: R-22 y/o R-410</li> <li>- Fabricación otros: Fabricación de soporte metálico para unidad condensador</li> <li>- Ductos: Cobre debidamente aislado térmicamente</li> </ul>				
--	--	--	--	---

NOTA:

- La energía con que cuenta la Sede Judicial de Matsigena Alta es trifásica 220.
- Al momento de presentar su oferta, el proveedor deberá presentar ficha técnica del bien ofertado, a fin de que sea validado por la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica
- Antes de presentar su oferta, el proveedor de considerarlo pertinente, podrá realizar una visita técnica con la finalidad de verificar in situ donde se realizará la instalación del bien, para lo cual coordinará con el área de Logística e Infraestructura para su realización.
- Todos equipos deberán empalmarse al nuevo tablero que se instalará en la azotea, el cual estará conectado a la subestación, la cual se ubica en el Sótano 1 junto a Almacén Central de la Sede Judicial de Matsigena Alta.

5.1. CONSIDERACIONES PARA LA INSTALACIÓN

- El alcance de la prestación, comprende el suministro e instalación del equipo de Aire Acondicionado inverter, mano de obra, dirección técnica, materiales y accesorios necesarios para la instalación y puesta en operación del equipo.
- La ubicación de los equipos se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

N°	BEN	CANTIDAD	UBICACION	AMBIENTE
1	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 1, Bloque A – Sede Judicial de Matsigena Alta	Área de Atención al Usuario
2	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Matsigena Alta	Equipo de Apoyo a las cuentas del MCL Nivel Paz Lebrado Fase Calificación, Trámite, Ejecución
3	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Matsigena Alta	Sala Audiencia N° 05 Juzgado Paz Lebrado de Trabajo Laboral
4	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Matsigena Alta	Sala Audiencia N° 06 Juzgado Paz Lebrado de Trabajo Laboral

Firma Digital

Señalada por el  
Gerente de Administración Distrital  
Matsigena, 14 de Julio del 2023  
Firma: [Firma]

Firma Digital

Firma: [Firma]  
Gerente de Administración Distrital  
Matsigena, 14 de Julio del 2023  
Firma: [Firma]



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-CS-CSJLL-PJ –PRIMERA CONVOCATORIA**



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
 Gerencia de Administración Distrital  
 Coordinación de Infraestructura



5	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 07 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Laboral
6	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Grupo de Apoyo a las causas de AMCL Nivel Especializado Fase Ejecución
7	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 11 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
8	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 06 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
9	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 04 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
10	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 04 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
11	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque C – Sede Judicial de Nazca Alta	Despacho - Sala Audiencia 13°, Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
12	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 02 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
13	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia N° 01 Juzgado Pto. Leinado de Trabajo Permanente
14	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Grupo de Apoyo a las causas de AMCL Nivel Especializado Fase Calificación
15	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Grupo de Apoyo a las causas de AMCL Nivel Especializado Fase Calificación
16	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 4, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia 2° Sala Especializada Laboral
17	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 14,000 BTU/h	1	Piso 4, Bloque A – Sede Judicial de Nazca Alta	Sala Audiencia 1° Sala Especializada Laboral

**Firma Digital**

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
 Gerencia de Administración Distrital  
 Nazca, 14 de Julio del 2023  
 Hora: 11:00:00 AM

**Firma Digital**

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
 Gerencia de Administración Distrital  
 Nazca, 14 de Julio del 2023  
 Hora: 01:00:00 PM





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



- La instalación de los equipos de climatización inverter, se sujetará a las características y especificaciones de los fabricantes y de acuerdo a la Sociedad Americana de Aire Acondicionado, Refrigeración y Calefacción-ASHRAE.
- La interconexión entre evaporador y condensador será mediante tubería de cobre rígida y unida las juntas mediante soldadura de plata (distancia promedio 20m).  
Se debe considerar suministro e instalación de tuberías de cobre, interconexión eléctrica, aislamiento térmico y tuberías de drenaje (de ser necesario).
- Suministro e instalación de bomba de condensado (de ser necesario).
- Trabajos de picados, resanes, pintado, eliminación de desmontes (de ser necesario).
- El Contratista suministrará los materiales, la mano de obra, equipos y herramientas necesarios para la instalación.
- El Contratista realizará el cableado eléctrico al equipo con conductor eléctrico tipo LSZH de 6mm<sup>2</sup>, más cable de tierra de 4mm<sup>2</sup> de color verde/amarillo, instalado en tuberías PVC-P y/o canaletas de PVC, con sus respectivos accesorios de instalación y fijación (Distancia promedio 25m). El tablero de donde se conectará el equipo de aire acondicionado, será indicado por la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL. La instalación eléctrica debe ser acorde a las normas nacionales vigentes y Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006.
- La instalación eléctrica, drenaje y tubería de cobre para pase de gas refrigerante del equipo de Aire Acondicionado será por parte exterior del ambiente a instalar, en caso interno debe ser canalizado con canaletas de PVC.
- Una vez finalizado el tendido de las tuberías de refrigeración, antes de recargar el gas refrigerante, se deberá realizar un barrido de nitrógeno y pruebas de hermeticidad o estancamiento con vacuómetro mínimo dos (02) horas.
- La instalación del equipo será ejecutada por el contratista a todo costo en el lugar indicado en el cuadro de instalación de equipo de aire acondicionado.
- El Contratista deberá realizar la instalación general, puesta en marcha y operatividad del equipo de aire acondicionado, garantizando el funcionamiento del sistema.
- El contratista efectuará las pruebas y regulaciones necesarias para la puesta en servicio del equipo, incluyendo todos los accesorios y actividades necesarias para el correcto funcionamiento del equipo de aire acondicionado.
- El proveedor para la instalación del equipo de aire acondicionado, deberá verificar las condiciones imperantes en el lugar, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones de cableado estructurado, mecánicas, y otros, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de las mismas; de encontrar deberá comunicar por escrito a la Supervisión, la omisión significará al contratista, asumir el costo resultante de las modificaciones requeridas.
- Los materiales suministrados y usados para la instalación del equipo de aire acondicionado deben ser nuevos, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.
- Cualquier trabajo, material y/o accesorios que no se requieran en las especificaciones técnicas y que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Equipo de Aire Acondicionado, deberán ser incluidos sin costo adicional para la CSJLL.

Firma  
Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 01/06/2023 14:05:50

Firma  
Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 01/06/2023 14:05:50





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



- El contratista garantizará todos los trabajos realizados y asumirá la total responsabilidad por el funcionamiento de todo el sistema, para este tipo de contratación, a partir de la recepción, siendo responsabilidad del contratista prestar inmediata asistencia técnica ante fallas de cualquier elemento o conjunto, efectuando el inmediato reemplazo o reparación que corresponda, con la incidencia de mano de obra y materiales sin costo adicional para la CSJLL.

#### 5.2. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA INSTALACION.

- La instalación de los equipos de aire acondicionado, se ejecutarán con todos los EPP (Elementos de Protección Personal) por parte de los técnicos y supervisores responsables de la instalación. Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda).
- Es de responsabilidad del contratista adoptar todas las medidas de seguridad para la ejecución del servicio, no siendo responsabilidad de la Entidad cualquier accidente que pudiera presentarse por la no observancia de lo que Norma al respecto el Código Nacional de Electricidad.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Contratista mantendrá vigente la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal técnico y profesional que intervenga en la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, la misma que deberá presentar a la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL al inicio de la prestación.
- Remitir por correo, por medidas de seguridad a la Coordinación de Infraestructura, mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación del personal que participará en la instalación del equipo, detallando los siguientes datos: Apellidos y nombres completos, SCTR, copia DNI del personal técnico y profesional que participará en la ejecución del servicio. Correo: [comunicacion@csjll.gob.pe](mailto:comunicacion@csjll.gob.pe), con copia a: [comunicacion@csjll.gob.pe](mailto:comunicacion@csjll.gob.pe) y [comunicacion@csjll.gob.pe](mailto:comunicacion@csjll.gob.pe).
- Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales de la Sede Judicial de Natasha Alta de la CSJLL, donde se ejecutará la instalación, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en un plazo que no excederá de tres (3) días calendario, los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes, los mismos a su costo, sin excepción y a satisfacción de la CSJLL.
- El Contratista es responsable directo y absoluto de la seguridad de sus bienes (equipos, materiales, herramientas, insumos, etc.), en caso de pérdida, deterioro, extravío u otros, la Entidad no será responsable de dichos eventos.
- El aire acondicionado se instalará guardando la estética y el orden del ambiente, donde se instalará, con el debido recubrimiento de canaletas y/o materiales necesarios.
- Las unidades condensadoras deben ser instaladas en el exterior, previa coordinación entre el contratista y la Coordinación de Infraestructura, guardando la estética correspondiente.

 Firma  
Digital  
Firmado digitalmente por  
GUARINO AGUIRRE GARCIA  
DNI: 74501234  
Fecha: 21.08.2023 14:21:07 -0500

#### 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder):

- D.S. N° 009-2017 Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos
- R. M. N° 037-2006-MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Utilización
- Norma UNE EN 14511-4:2014 acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales
- Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono, derivado por la Convención de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, derivado por la Convención de

 Firma  
Digital  
Firmado digitalmente por  
NATASHA AGUIRRE GARCIA  
DNI: 74501234  
Fecha: 21.08.2023 14:21:07 -0500





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Viene para la Protección de la Capa de Ozono, ratificado por el Perú por las Resoluciones Legislativas N° 24931 y N° 26178

**7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A**

- \* Persona Natural o Jurídica
- \* Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- \* Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- \* No encontrarse inhabilitado, ni tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

**8. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de ejecución es de treinta (30) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalación de los bienes, además los equipos tendrán que ser instalados luego de que se instalen los nuevos tableros para aires acondicionados que se ubicarán en la azotea, de donde se alimentarán los equipos, el inicio de los trabajos deberá ser coordinado con el Coordinación de Infraestructura.

**9. CRONOGRAMA DE ENTREGA:**

No corresponde

**10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:**

**PERSONAL CLAVE**

El postor deberá contar como mínimo con un personal clave con el siguiente perfil:

Un (01) Ensamblador de la ejecución:

- a) Grado Académico: Profesional titulado en las carreras de Ingeniería Mecánica y/o Mecánico Eléctrico colegiado y habilitado, lo cual deberá ser acreditado para la suscripción del contrato
- b) Experiencia: Mínima tres (03) años en instalación de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de todo tipo, como Supervisor y/o Jefe y/o Coordinador.

**11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Las ofertas de los postores deberán contener:

- Carta del Fabricante, representante y/o distribuidor oficial de la Marca del bien ofertado
- Folletería y/o instructivos y/o catálogos y/o similares en original o copia simple emitida por el fabricante precisando la marca, modelo y capacidad, así como información que permita demostrar que su equipo y sus accesorios ofertados cumplen con las características técnicas señaladas en el numeral 5

**12. GARANTÍA COMERCIAL:**

La garantía es por veinticuatro (24) meses, contados a partir de emitida la conformidad.

La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos, o perjudican el uso normal de los equipos, o no garantizan su funcionalidad plena según fabricante. Las situaciones en mención pueden ser cualquiera de estas:

- Contra defectos de diseño y/o fabricación
- Averías o fallas de funcionamiento
- Pérdida total del equipo contratado.



Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Las situaciones indicadas se producen como consecuencia de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento en que se emitió la conformidad. Cuando se produzca alguna de las situaciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones indicadas, el contratista deberá efectuar todas las acciones necesarias para poner en funcionamiento el equipo, de manera inmediata; dichas acciones pueden incluir la reparación y/o cambio de repuestos y/o reemplazo de equipo o componentes, debiendo el contratista asumir todos los costos necesarios que permitan la operatividad del equipo.

#### 12.1. Procedimiento para la ejecución de la garantía:

Quando sea necesaria la reparación de los equipos, dentro del alcance de la garantía y durante su periodo de garantía, el contratista tendrá en consideración las siguientes condiciones:

- La CSJLL efectuará su solicitud atención por falla técnica y/o avería de los equipos, requiriendo la revisión y/o reparación en modalidad presencial (in situ), vía correo electrónico o llamada telefónica. En ese sentido, el contratista deberá proveer como información para la suscripción del contrato, números de teléfono (fijo y celular), así como un correo electrónico; pudiendo la Entidad efectuar su solicitud a través de cualquier de estos medios.
- El contratista deberá brindar respuesta a la solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos de la CSJLL en un tiempo máximo de cuatro (04) horas siguientes a la comunicación de la Entidad. La respuesta consistirá en que el contratista debe programar su visita in situ en un plazo máximo de 24 horas de efectuada dicha comunicación.
- Si la reparación excediera los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la falla y/o avería, el contratista cambiará el bien por otro de iguales o superiores características por el tiempo que demore la reparación, sin costo alguno para la CSJLL. Del mismo modo, si la falla del bien (originado por fallas técnicas y/o ajenas a uso por parte de la CSJLL) persistiera por tres (3) veces consecutivas, el contratista deberá entregar en reemplazo de los equipos, otro de características iguales o superiores sin costo alguno para la CSJLL.
- La asistencia técnica será de 24/7

Firma  
Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma: 2023/08/14 14:20:38 (UTC-5)

#### 13. CAPACITACIÓN

El contratista deberá brindar la capacitación correspondiente a los colaboradores asignados por la Administración del Módulo Corporativo Laboral (mínimo 02), para su correcto uso y funcionamiento, para lo cual deberán suscribir el acta de capacitación, tanto colaboradores como el contratista.

#### 14. LUGAR DE ENTREGA-RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

##### 14.1. Lugar de Entrega y Recepción del bien:

Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, ubicado en Mz. P. Sub Lote 7 Sector Natasha Alta - Trujillo, en horario de atención de 08:00 am - 01:00 pm y 02:00 pm - 05:00 pm

##### 14.2. Lugar de Instalación de los Bienes:

La instalación de los bienes se realizará en la Sede Judicial de Natasha Alta ubicada en la Mz. P. Sub Lote 7 Sector Natasha Alta - Trujillo, de acuerdo al siguiente detalle:

Firma  
Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Firma: 2023/08/14 14:20:38 (UTC-5)





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



N°	BEN	CANTIDAD	UBICACIÓN	AMBIENTE
1	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 1, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Área de Atención al Usuario
2	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Equipo de Apoyo a las causas del MCL Nivel Paz Letrado Fase Calificación, Trámite, Ejecución
3	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 05 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Laboral
4	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 06 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Laboral
5	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 2, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 07 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Laboral
6	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Equipo de Apoyo a las causas del MCL Nivel Especializado Fase Ejecución
7	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 11 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
8	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 08 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
9	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 09 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
10	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 04 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
11	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque C – Sede Judicial de Natesha Alta	Despacho - Sala Audiencia 13° Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
12	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 02 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente
13	Equipo de Aire acondicionado tipo Split pared de 18,000 BTU/h	1	Piso 3, Bloque A – Sede Judicial de Natesha Alta	Sala Audiencia N° 01 Juzgado Paz Letrado de Trabajo Permanente

Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura

Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Received: 10/10/2014  
 Accepted: 10/10/2014  
 Published: 10/10/2014  
 Review: 10/10/2014





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



- d) Conformidad de la prestación por parte de la Administración del Módulo Corporativo Laboral en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica.
- e) Garantía comercial conforme al numeral 12.
- f) Acta de Capacitación de acuerdo al numeral 13
- g) Ficha técnica de los bienes

El pago se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria CCI individual del proveedor.

18. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte de área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo de dos (02) años, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

20. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de compra, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40
- Plazos mayores o iguales a sesenta (60) días F=0.25

21. OTRO TIPO DE PENALIDADES: En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el cambio del bien por defecto de fábrica, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previa comunicación de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
2	Cuando el personal que debe realizar los labores no cuenta con EPP (Equipo de Protección Personal) ni sus colaboradores, tales como casco, uniforme, botas, guantes, arnés, entre otros, en cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 26763 "Ley de seguridad y salud en el trabajo", y su Reglamento DS N° 005-2012-18.	5% de la UIT por cada colaborador que no cuenta con el EPP completo, por lo cual se levantará el acta correspondiente.	Se realizará la verificación previa emisión de la conformidad por parte de la Coordinación de Infraestructura.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:



Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 21/08/2023 14:23:07 -05:00



Firma Digital

Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 21/08/2023 14:23:07 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

- 22.1. El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de un (01) año y/o de acuerdo con la garantía comercial del producto como mínimo, contado a partir de la conformidad otorgada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 22.2. El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- 22.3. El contratista es responsable de la Salud del personal que realiza la entrega de los bienes en el almacén por tanto deberá prever de los protocolos e implementos de seguridad necesarios, a fin de evitar el contagio y propagación del COVID-19.

**23. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

La orden de compra puede ser resuelta por las causales siguientes:

- a) En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento;
- b) Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas;
- c) Por caso fortuito y/o fuerza mayor;
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, la Coordinación de Logística, requerirá al proveedor 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.

En todas las causales de resolución descritas, la Coordinación de Logística procederá conforme a lo indicado en el literal c) del numeral 7.9 de la Directiva GAF/DIR-007 Versión 004, denominada: "Contrataciones de Bienes y Servicios por importes iguales o inferiores a 8 UIT en el Poder Judicial", a fin de proceder con la resolución de la orden de compra.

**24. SOLUCIÓN 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.

**25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-2012-TR); durante la entrega de los bienes; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

**26. CONFIDENCIALIDAD:**

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



Firma Digital por LUIS  
MARTÍN JUAN DE LA ROSA  
PRESIDENTE de la  
Corte Superior de  
Justicia de La Libertad  
Fecha: 2023.09.20 09:43:13 -0500



Firma Digital por  
GERARDO ALBERTO GARCÍA  
GERENTE de la  
Coordinación de  
Infraestructura  
Fecha: 2023.09.20 09:43:13 -0500





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



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

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

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

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

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la COJLL. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

26. **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 con el 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, participantes, 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.

27. **NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:**

Se constituye como forma válida de notificación, la que efectúe la entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en su cotización y ratificada en la Orden de Compra. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de Internet, autorizando a la entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial, la suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/06/2023 08:42:21 -05:00



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/06/2023 08:42:21 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



La notificación va dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la entidad recibe respuesta a la recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista, dicha notificación sufre efectos el día en que conste haber sido recibida.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a la notificar de manera física al contratista a su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

28. FÓRMULAS DE REAJUSTE:

No aplica.

29. SUB CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación, la Entidad no autoriza a que el proveedor subcontrate parte o la totalidad de las prestaciones, por consiguiente, El contratista es el único responsable de la Ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor estimado de la contratación, 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 que no debe superar el 25% del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistema de climatización en entidades pública o privadas; Venta de equipos de aire acondicionado en la marca a implementar; Servicio de implementación de aire acondicionado.</p> <p><b>Acreditación:</b></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 fehaciente, 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>3</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Firma Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2016-TCB-01 del Tribunal de Contrataciones del Estado.





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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.



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 31.08.2023 14:24:13 -05:00

#### 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".

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

\*... 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 fe fehaciente en relación a que se encuentre cancelado. Admitir esto 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 confiere con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

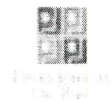


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 31.08.2023 14:24:13 -05:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Mínimo tres (03) años de experiencia en instalación de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de todo tipo, como Supervisor, Jefe y/o Coordinador del personal clave requerido como Encargado de la Ejecución.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el período en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Trujillo, 10 de agosto de 2023



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/08/2023 08:10:50 (P.M.)



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/08/2023 14:02:48 (P.M.)



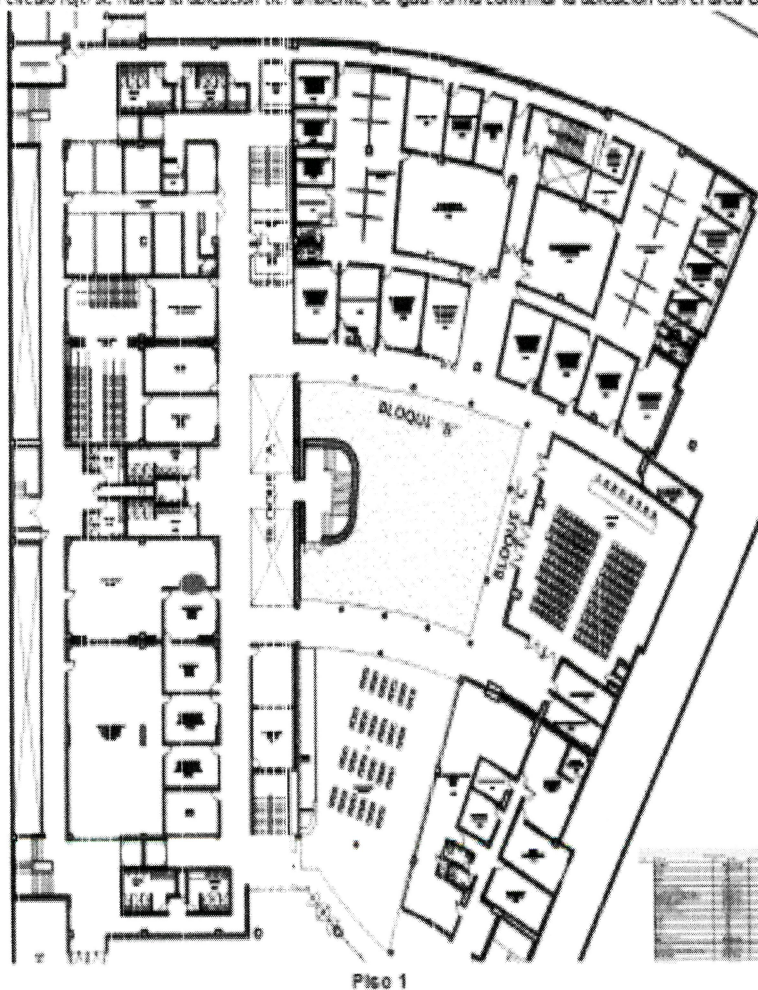


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



**ANEXO - PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE AMBIENTES DONDE SE INSTALARÁN LOS EQUIPOS DE  
AIRE ACONDICIONADO**

En círculo rojo se marca la ubicación del ambiente, de igual forma confirmar la ubicación con el área Usuaria.



PIP Digital  
Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 31/08/2023 14:05:01

PIP Digital  
Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 31/08/2023 14:05:01

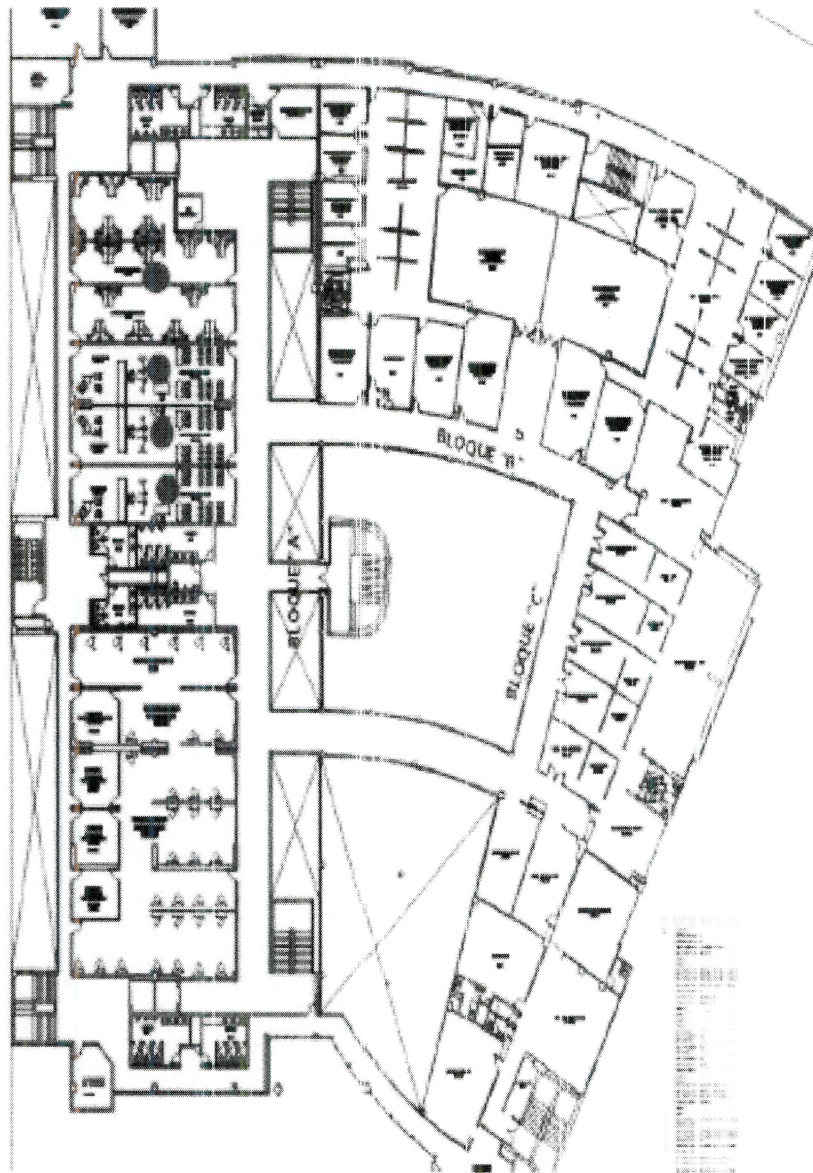




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad



Piso 2



Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/06/2023 08:00:00



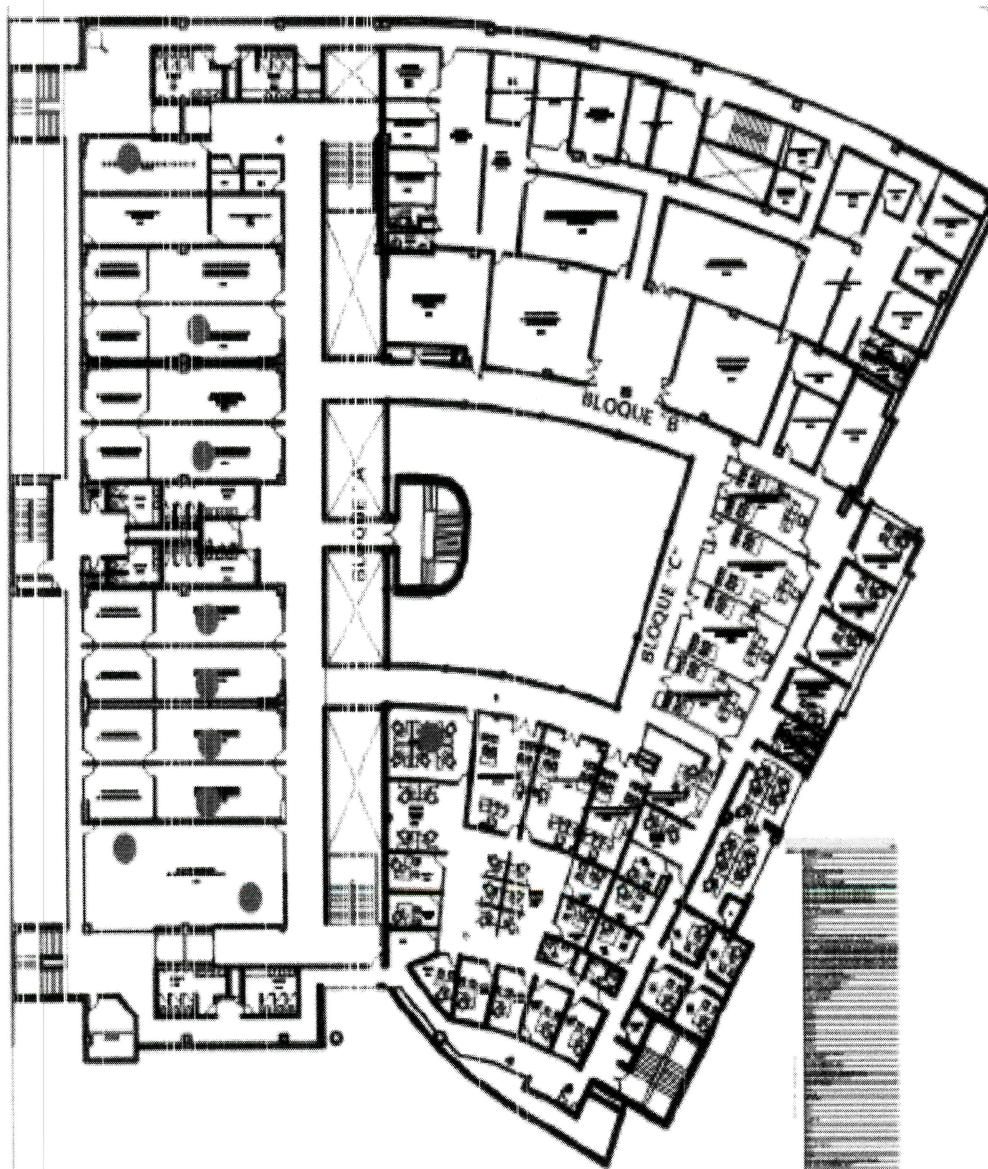
Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 11/06/2023 14:00:00





Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Piso 3

Firma  
Digital

Procedimiento de adjudicación  
Piso 3, Juan, Diego, M.  
2023-08-23 10:00:00  
Modo: Firmado  
Fecha: 2023-08-23 10:00:00

Firma  
Digital

Procedimiento de adjudicación  
Piso 3, Juan, Diego, M.  
2023-08-23 10:00:00  
Modo: Firmado  
Fecha: 2023-08-23 10:00:00

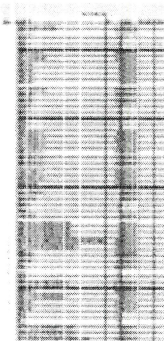
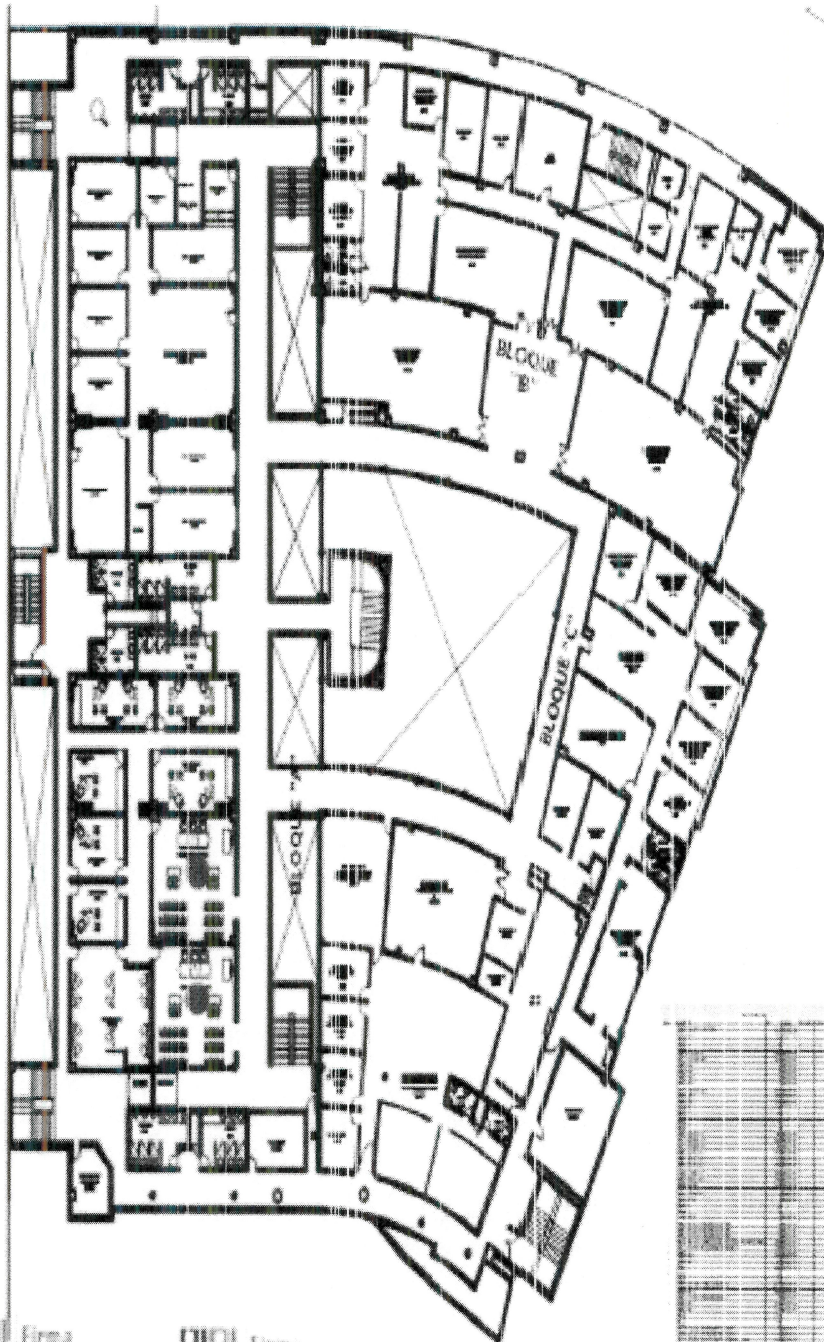




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura



Infraestructura  
Corte Superior de Justicia de La Libertad



Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 21/08/2023 09:00:10 -0500

Firma Digital

Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad  
Gerencia de Administración Distrital  
Coordinación de Infraestructura  
Fecha: 21/08/2023 09:00:10 -0500

Piso 4



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/143,531.00 (ciento cuarenta y tres mil quinientos treinta y uno con 007100 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/ 23,922.00 (veintitrés mil novecientos veintidós 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> <ul style="list-style-type: none"><li>• Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistema de climatización en entidades pública o privadas;</li><li>• Venta de equipos de aire acondicionado en la marca a implementar;</li><li>• Servicio de implementación de aire acondicionado.</li></ul> <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° 7</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</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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 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° 7** 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".*

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Mínimo tres (03) años de experiencia en instalación de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de todo tipo, como Supervisor, Jefe y/o Coordinador del personal clave requerido como Encargado de la Ejecución.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

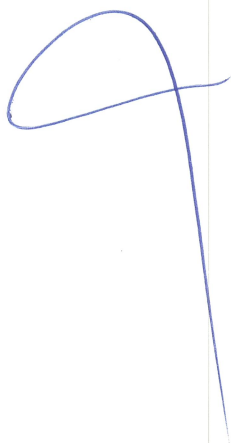
**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



**Importante**

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





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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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  <b>90 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	Hasta 10 puntos
<b>B. PLAZO DE ENTREGA<sup>12</sup></b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. ( <b>Anexo N° 4</b> )  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></div>	De 27 hasta 29 días calendario: <b>06 puntos</b>  De 24 hasta 26 días calendario: <b>08 puntos</b>  De 20 hasta 23 días calendario: <b>10 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, que celebra de una parte LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-CSJLL-PJ** para la contratación de ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, 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 ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECISIETE (17) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA DIFERENTES AMBIENTES DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD.

**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>14</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la orden de compra.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Responsable de almacén previo visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad y la conformidad será otorgada por la Administración del Módulo Corporativo Laboral en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica, una vez culminada la entrega e instalación de los bienes. en el plazo máximo de siete (07) 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 UN (1) AÑO (s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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.

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 UNDÉCIMA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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**

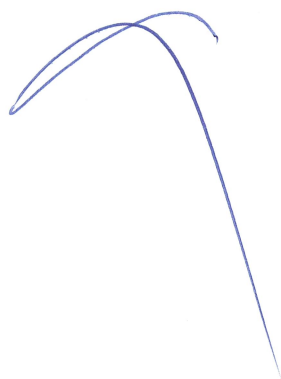
*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</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° 008-2023-CS-CSJLL-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>17</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>18</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>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.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o de 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° 008-2023-CS-CSJLL-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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</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>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



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>22</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>22</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° 008-2023-CS-CSJLL-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° 008-2023-CS-CSJLL-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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

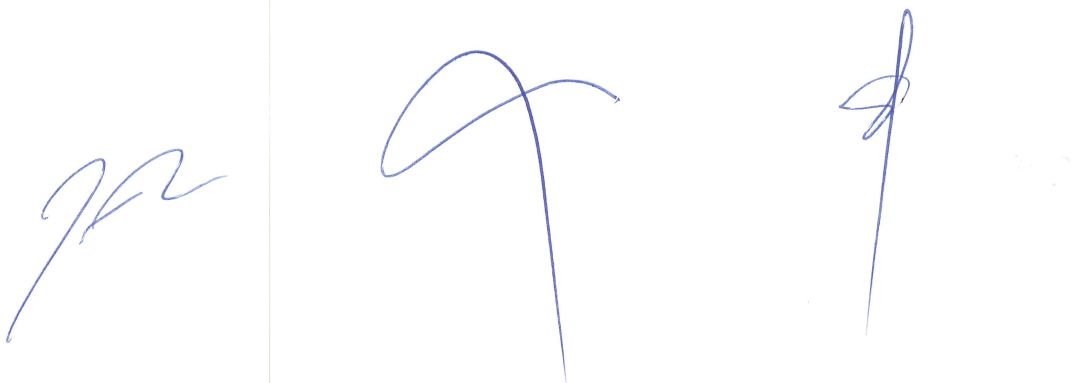
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-CSJLL-PJ**

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° 008-2023-CS-CSJLL-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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>25</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 Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

Three handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. The first signature on the left is a large, stylized 'X' shape. The second signature in the middle is a vertical line with a loop at the top. The third signature on the right is a more complex, cursive-style signature.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-CSJLL-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]"*



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-CS-JLL-PJ –PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-JLL-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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°008-2023-CS-CSJLL-PJ –PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-CSJLL-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.

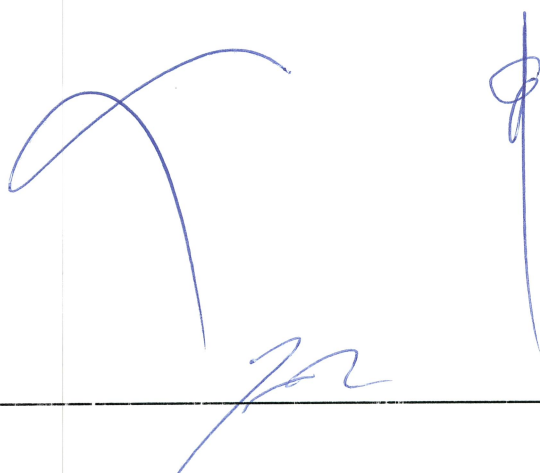
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-CS-CSJLL-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° 10

**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° 008-2023-CS-CSJLL-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.*

