# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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

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

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

| N° | Símbolo | Descripción |
|---|---|---|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | **Importante**<br>• *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | *Advertencia*<br>• *Abc* | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | **Importante para la Entidad**<br>• *Xyz* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

| N° | Características | Parámetros |
|---|---|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0<br>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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*

# BASES INTEGRADAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

## LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2024 –CS-CSJPI-PJ

## PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DE BIENES

**"ADQUISICIÓN E INSTALACION DE 07 SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA COMPRENDIDAS EN LA EJECUCIÓN DE LA IOARR 2643155 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA"**

# DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

## 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

| **Importante** |
|---|
| • *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*<br>• *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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

| ***Advertencia*** |
|---|
| *La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.* |

| **Importante** |
|---|
| *Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.* |

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). 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** |
|---|

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

- *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.*

## 1.8. 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.* |

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

## 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

## 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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:*<br><br>*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).*<br><br>*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.*<br><br>*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*<br><br>*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.*<br><br>*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.*<br><br>*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).*<br><br>*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 PIURA |
| RUC Nº | : | 20529808446 |
| Domicilio legal | : | Calle Lima Nº 997 - Piura |
| Teléfono: | : | (073) 334644 |
| Correo electrónico: | : | crisco@pj.gob.pe |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "ADQUISICIÓN E INSTALACION DE 07 SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LOS ÓRGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA COMPRENDIDAS EN LA EJECUCIÓN DE LA IOARR 2643155 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA"

## 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 1089-2024-P-CSJPI-PJ, de fecha 9 de agosto del 2024.

## 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 a SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.**

## 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Será 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 hasta **treinta (30) días calendarios, de los cuales 15 días calendarios son para la entrega del bien y 15 días para la instalación y configuración del bien,** a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Soles).** en la Cuenta del Poder Judicial el Banco de la Nación Nº 0000281743 Recursos Directamente Recaudados; posteriormente previo a la entrega de las mismas deberá el participante presentar su Boucher de abono en la Coordinación de Logística.

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

## 1.11. BASE LEGAL

- Ley 43610: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954: Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley Nº 31955: Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

### 2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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[3] 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 Nº 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Adjuntar Ficha Técnica del producto ofrecido, que acredite el cumplimiento de las

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

especificaciones técnicas señaladas en el numeral 3, de las especificaciones Técnicas.

f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)**[4]

g) 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.º 5**)

h) El precio de la oferta en consignar 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 comité de selección 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. <u>Documentación de presentación facultativa</u>

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[5].

b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N.º 10).**

| ***Advertencia*** |
|---|
| *El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".* |

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.
[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

| **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[6] 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).* |

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato (el presente documento debe contener adicionalmente un correo electrónico y un número de teléfono celular para contacto).

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[7] (**Anexo Nº 11**).

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[8].

j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete[9].

k) Copia del título de estudios del profesional técnico titulado en redes y comunicaciones o electrónica o informática o computación.

| **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[10].* |
| • *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes Electrónica Administrativa del Poder Judicial https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm), con atención a la Coordinación de Logística o en la mesa de partes presencial de la Gerencia de Administración Distrital en Calle Lima N° 997- Distrito de Piura

---

[6] 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/

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

[8] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[9] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[10] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Recepción de los bienes por parte del ÁREA DE ALMACÉN, asi mismo deberá considerarse en la Guía de Remisión el visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Informática
- Informe del funcionario responsable de la unidad que otorgará la conformidad del bien será la Administradora del módulo Penal, previo visto bueno de la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Piura.
- Comprobante de pago.
-

Además deberá adjuntar los siguientes entregables:

- **ENTREGABLES**

  - ✓ Relación detallada de cada uno de los equipos adquiridos por la entidad, en cuyo contenido deberá indicarse la marca, modelo y serie del bien, y que fueron entregados en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Piura.
  - ✓ Actas de Inducción realizada, la misma que deberá estar suscrita por los participantes y encargado de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Piura.
  - ✓ Acta de Pruebas de Operatividad (Pruebas de grabación de audio y video y Pruebas de grabación de audio y/o video almacenado localmente en una PC y/o FTP proporcionado por la Corte Superior de Justicia de Piura)
  - ✓ Diagrama de distribución del equipamiento por cada Sala, en donde se consigne las dimensiones de la sala y la ubicación final de cada equipo (mezclador, amplificador, parlantes, micrófonos, entre otros).
  - ✓ Acta de Cumplimiento de los entregables requeridos - Inspección y pruebas.
  - ✓ Informe final impreso y en digital (PDF) el cual deberá detallar todas las precisiones detalladas en los cinco párrafos anteriores a este acápite.

ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes Electrónica Administrativa del Poder Judicial https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio o en Av. Fortunato Chirichigno N° 351 Urb. El Chipe - Piura. (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm), con atención a la Coordinación de Logística.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

## 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**
**ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SIETE (07) SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LAS SALAS DE AUDIENCIAS DE LOS ORGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**

Lic. Ana Roxana Carrasco Benites
ADMINISTRADORA
MÓDULO PENAL DE PIURA

1. **ÁREA USUARIA/SOLICITANTE:**
   Administración del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Piura.

2. **ÁREA TÉCNICA**
   Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Piura.

3. **OBJETO DEL BIEN**
   Adquisición de siete (07) sistemas de audio y video para las Salas de Audiencias, como parte de la implementación de los juzgados especializados en flagrancia de la Corte Superior de Justicia de Piura.

Ing. Carlos Augusto Vera Ríos
COORDINADOR DE INFORMÁTICA
Corte Superior de Justicia de Piura

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
   La presente adquisición tiene como finalidad contar con el equipo tecnológico necesario para la labor diaria de los procesos de los juzgados especializados en flagrancia lo cual permita brindar un eficiente y oportuno servicio del sistema de justicia, lo que se constituye en una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos del Estado a productos y resultados medibles, a favor de la población.

5. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN**
   El equipamiento deberá contener las siguientes características mínimas de los bienes requeridos:

**PAQUETE 01: SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO INALÁMBRICO**

| DESCRIPCIÓN | BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| (01) Sistema de Audio Inalámbrica | Punto de acceso inalámbrico | Unidades de conferencia inalámbricas soportadas | 120 unidades mínimo |
| | | Bandas de frecuencia de RF | Doble banda de 2.4 GHz/5 GHz |
| | | Rango de Cobertura | Rango de cobertura inalámbrica 30m |
| | | Interface | RJ45 para conexión LAN |
| | | Transmisión | Transmisión inalámbrica y comunicación segura |
| | | Led indicadores de estado | Indicador LED de señal/alimentación |
| | | POE | Alimentación PoE |
| | **BIEN** | **CARACTERÍSTICAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| (10) | Batería recargable para unidad inalámbrica | Batería | Baterías de litio |
| | | Duración | Duración de 11 horas mínimo |
| | | Estado de indicador | Led indicador de estado |
| | | Rendimiento de Carga | Vida útil y estabilidad duradera de rendimiento de carga |
| | **BIEN** | **CARACTERÍSTICAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| (02) | Cargador de Batería: | General: | Adicional debe incluir un cargador base o cargadores necesarios para la cargar en forma simultánea de la totalidad de baterías ofertadas. El mismo debe permitir la carga en cuatro horas como máximo y con indicadores de estado y debe soportar como mínimo la carga de 4 baterías en simultáneo. |
| | **BIEN** | **CARACTERÍSTICAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| (05) | Micrófonos | Cabezal | Cabezal de micrófono direccional |
| | | Indicador | Indicador luminoso por estado, mínimo dos colores |
| | | Tipo de micrófono | Micrófono cuello flexible de 480 mm mínimo |
| | | Tecnología RF | Inmune a interferencia de ruido por teléfonos móviles u similar |
| | | Compatible | Compatibles con la base de micrófono ofertado. |

Firma Digital
Firmado digitalmente por CORDINADOR INFORTIC Rai Roxana FAU 20530640426 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 16:29:22 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por VERA RIOS Carlos Augusto FAU 20530640426 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.06.2024 16:12:21 -05:00

*Productos de las consultas y observaciones Se ACLARA que se debe considerar el indicador de estado conforme las especificaciones técnicas establecidas en las bases a fin de alcanzar la finalidad publica del presente proceso , sin embargo el contratista ganador de la buena pro podría adicionar otras opciones de verificación de estado.*

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA
### GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
### ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

| | BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| (05) | Base de Micrófono | Tipo de comunicación | Comunicación inalámbrica. |
| | | Bandas de Frecuencias | Bandas de frecuencia: 2.4 GHz/ 5 GHz. |
| | | Opciones Mute | Opción de mute de todos los participantes. |
| | | Altavoz | Altavoz interno de alta fidelidad. |
| | | Tipo de pantalla | Pantalla táctil, que permita opciones de menú. |
| | | Estado de Batería | Indicador de estado de la señal y el icono de indicación de la batería. |
| | | Salidas | Salida de auriculares de 3,5 mm, dos puertos mínimo, con controles de volumen. |
| | | Accesorios | Debe incluir una batería por cada base y accesorios para su instalación |
| | | Adicionales | Todas las unidades se pueden configurar como unidad de presidente o delegado a través de configuraciones |

| | BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCION |
|---|---|---|---|
| (01) | Componente de Proyección Inalámbrica | Generales: | Sistema Operativo: Windows 8/10 o superior, Android v9 o superiores, iOS 12 o superiores |
| | | | Salidas de video: Resolución de 4K UHD (3840* × 2160) a 30 Hz, HDMI 1.4b |
| | | | Salidas de audio: USB, HDMI |
| | | | USB: 1 x USB-A, 1 x USB-C |
| | | | Transmisión inalámbrica |
| | | | Alcance: Máximo 30 mts. entre el botón y la base |
| | | | Conexión: Ethernet |
| | | | Base / 02 botones |
| | | | Permitir unir dispositivos como PC, ordenador portátil o dispositivo MAC con sistema operativo Windows, Android o iOS, para que participen en reuniones. |

| BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| Amplificador – Mezclador de Audio alámbrico (01) | General: | Tamaño: 1U |
| | | Tipo Rackeable |
| | | 4 entradas de micrófono |
| | | Potencia 120W mínimo |
| | | Leds indicadores de monitoreo |
| | | Fuente de alimentación phantom incorporado de 48V. |
| | | Incluir cables y/o accesorios para el buen funcionamiento. |
| | | Tamaño: 1U |

| BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| Parlantes (02) | Woofer | 135 mm de diámetro, mínimo |
| | Potencia Nominal | Entre 120 - 150 w(rms) |
| | Impedancia Nominal | 8 Ω |
| | Sensibilidad | Entre 83 - 93 dB |
| | Frecuencia de respuesta | Entre 65 Hz a 19 KHz |
| | Color | Negro |
| | Gabinete (Material de la caja) | Polipropileno o ABS o HIPS o MDF |
| | Accesorios | Fuente de alimentación, Sistema de montaje |

| BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| Cámara PTZ (01) | Tipo de Cámara | PTZ, CMOS, 1/2.7 inch |
| | Resolución de video | Full HD 1080p30 mínimo |
| | Zoom óptico | 12x mínimo |
| | Distancia focal | De 3.5MM a 42.3MM mínimo |
| | Modo de enfoque | Enfoque automático |
| | Campo de visión horizontal | 6,9° - 72,5° |
| | Campo de visión vertical | 3,9° - 44,8° |
| | Interfaz | USB 2.0 |
| | Compatibilidad | Windows 10, Windows 11 , Google Meet, Zoom, Microsoft Teams |
| | Accesorios | Fuente de alimentación, control remoto, cable de poder y cables de conexión, accesorios de montaje |

Ing. Carlos Augusto Vera Ríos
COORDINADOR DE INFORMATICA
Corte Superior de Justicia de Piura

Lic. Ruth Roxana Carrasco Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

**Producto de la Absolución de Consultas y Observaciones se ACLARA que el amplificador mezclador se verificara en la web de la empresa que fabrico el equipo , en concordancia con el principio de vigencia tecnológica y el principio de eficacia y eficiencia , establecidos en el art. 2 de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado.**

***Producto de la absolución de consultas y observaciones Se ACLARA que se debe considerar la base del micrófono conforme las especificaciones técnicas establecidas en las bases, sin embargo el contratista ganador de la buena pro podrían integrar un puerto PoE físico en la base del micrófono-***

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| UPS (01) | Tipo: | Monofásico |
| | Tecnología: | Interactiva u Online Doble Conversión |
| | Potencia: | 1,000 VA |
| | Factor de Potencia de Salida: | 0.60, mínimo |
| | Voltaje o tensión de salida: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de salida o Rango de Frecuencia: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Número de tomas o conexiones de salida NEMA 5-15R: | 4 tomas como mínimo |
| | Voltaje o tensión de entrada: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de entrada: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Autonomía batería interna: | 5 minutos como mínimo |
| | Display LCD o Panel control o Monitor: | Sí |

Ing. Carlos Augusto Vera R.
COORDINADOR DE INFORMÁTICA
Corte Superior de Justicia de Piura

- **CONSIDERACIONES GENERALES:**

El Proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente para la instalación de los equipos en las Salas de Audiencias para la Corte Superior de Justicia de Piura.

El proveedor deberá contar con personal especializado con experiencia en la implementación de proyectos de instalación y sistemas de audio y video. Deberá acreditarlo mediante declaración jurada.

***Solución de audio y video (inalámbrica)***

El postor ganador se encargará de la instalación e integración de todos los componentes ofertados, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos. Además, deberá considerar en su propuesta la integración del bien señalado los anexo N° 01 - Pizarra Digital Interactiva y anexo N° 02 - cámara de documentos, el cual será proporcionada por la Corte Superior de Justicia de Piura.

Mg. Rita Rosario Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MÓDULO PENAL DE PIURA

Se hará uso de la garantía, si alguno de los componentes presenta problemas de funcionamiento por tres (03) veces consecutivas en un plazo máximo de un mes. De producirse la incidencia indicada línea arriba, se deberá reemplazar por otro en un plazo no mayor a 72 horas.

***Referidas al Software de Grabación no Incluido en la solución:***

El proveedor, en caso sea necesario, deberá instalar el software de grabación de pistas estándar proporcionado por el Poder Judicial, que permita efectuar el almacenamiento de las pistas de audio en forma independiente y que deberán estar organizadas por carpetas, previa coordinación con el responsable de Informática de la corte y/o dependencia.

***Instalación:***

- El proveedor se encargará de la instalación de todos los componentes del sistema de audio y video; hardware y software, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios, así como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
- La instalación incluye el tendido de cables de audio, video, red y eléctricos debidamente canalizados, necesarios para el funcionamiento del sistema de grabación de audio y video.

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**
**ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

- El proveedor será responsable del tendido de canaletas, instalación de cajas toma datos, eléctricas y acondicionamiento de la sala incluido mano de obra civil si fuera necesario, a fin de que el local sobre el que se trabaje recobre su apariencia inicial, manteniendo los niveles de estética del medio.
- Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la entidad podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que la entidad pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

- **PROTOCOLO DE INSPECCIÓN DE PRUEBAS**

Se realizará una prueba de operatividad integral de todos los equipos de la solución alámbrica como inalámbrica.

✓ Pruebas de grabación de audio y video.
✓ Pruebas de grabación de audio y/o video almacenado localmente en una PC y/o FTP proporcionado por la Corte Superior de Justicia de Piura.

El proveedor deberá encargarse de la configuración de los equipos de audio.

Finalizada las pruebas, el proveedor y el responsable de informática de la Corte Superior de Justicia, suscribirán un Acta de Pruebas de Operatividad.

- **ENTREGABLES**

✓ Relación detallada de cada uno de los equipos adquiridos por la entidad, en cuyo contenido deberá indicarse la marca, modelo y serie del bien, y que fueron entregados en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Piura.
✓ Actas de Inducción realizada, la misma que deberá estar suscrita por los participantes y encargado de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Piura.
✓ Acta de Pruebas de Operatividad (Pruebas de grabación de audio y video y Pruebas de grabación de audio y/o video almacenado localmente en una PC y/o FTP proporcionado por la Corte Superior de Justicia de Piura)
✓ Diagrama de distribución del equipamiento por cada Sala, en donde se consigne las dimensiones de la sala y la ubicación final de cada equipo (mezclador, amplificador, parlantes, micrófonos, entre otros).
✓ Acta de Cumplimiento de los entregables requeridos - Inspección y pruebas.
✓ Informe final impreso y en digital (PDF) el cual deberá detallar todas las precisiones detalladas en los cinco párrafos anteriores a este acápite.

Jra. Rosario Concedo Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

- **INDUCCIÓN SOBRE LA OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS:**

El postor ganador deberá brindar una inducción de 02 horas efectivas presenciales como mínimo para el personal de informática (02 personas como mínimo designadas por la Corte) previa coordinación con el Área usuaria. La fecha y el lugar para el desarrollo de la inducción será coordinada una vez suscrita la orden de compra respectiva. Durante el

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA
### GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
### ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| UPS | Tipo: | Monofásico |
| | Tecnología: | Interactiva u Online Doble Conversión |
| | Potencia: | 1,000 VA |
| | Factor de Potencia de Salida: | 0.50, mínimo |
| | Voltaje o tensión de salida: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de salida o Rango de Frecuencia: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Número de tomas o conexiones de salida NEMA 5-15R: | 4 tomas como mínimo |
| | Voltaje o tensión de entrada: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de entrada: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Autonomía batería Interna: | 5 minutos como mínimo |
| | Display LCD o Panel control o Monitor: | Sí |

6. **PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR**
Persona Jurídica y persona Natural especializada en el bien a adquirir, con 03 años mínimos de experiencia.
- Contar con el RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- No estar dentro de la Relación de Proveedores Sancionados por el OSCE.
- Ficha Técnica de los bienes ofertados.

Los documentos antes detallados deberán ser presentados al momento de cotizar, a fin de que se considere como válida su cotización.

7. **PLAZO DE ENTREGA**
Las adquisiciones de los bienes de la presente especificaciones serán entregadas en un plazo máximo es de 30 días calendarios de los cuales son 15 días calendarios para la entrega de bienes y 15 días calendarios para la instalación y configuración, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

8. **GARANTIA**
Garantía comercial de 03 años on site otorgada por el fabricante, contabilizadas a partir de otorgada la conformidad por parte del área usuaria de los bienes contratados.

La garantía deberá cubrir con todas las especificaciones técnicas expresadas en el presente documento.

La reparación o reemplazo de partes de hardware deberán hacerse sin ningún costo adicional durante el periodo de garantía, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios.

Si alguno de los componentes tuviera problemas de funcionamiento por tres (03) veces consecutivas en un plazo máximo de un mes, se deberá de reemplazar por otro equipo de iguales o mejores características, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario.

9. **LUGAR DE ENTREGA – RECEPCION**
Los bienes serán entregados en el almacén de la siguiente dirección: Calle Lima N° 997 Centro de Piura – Piura, Distrito, Provincia de Piura y Departamento de Piura (1er. Piso), en el horario

Dra. Rixi Roxana Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA
Corte Superior de Justicia de Piura

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**
**ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

establecido por el PODER JUDICIAL y en día no hábil se debe coordinar con el encargado del área de almacén con 48 horas de anticipación a la entrega; en forma oportuna y de acuerdo con la propuesta técnica presentada, para la verificación e ingreso al sistema de almacén.
Los bienes se realizarán en una sola entrega y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas bajo supervisión de un personal técnico de la Oficina de Informática, designado por la Corte.

Luego de recepcionados los equipos informáticos, el contratista procederá a su armado de ser el caso en los bienes que se requiera, en un espacio asignado por el área usuaria, debiendo coordinar con los técnicos que van a realizar el ensamblaje la fecha y el espacio designado.

De existir observaciones se consignará en el acta respectiva, dándosele al contratista el plazo prudencial para la subsanación, el plazo para emitir la conformidad no excederá de los diez (10) días calendarios de recibidos.

## 10. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

El cambio del bien por defecto de fábrica no deberá excederse de cinco (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la incidencia, por cualquier medio (carta, vía telefónica, fax o correo electrónico), **el incumplimiento de lo antes indicado, dará lugar a la aplicación de penalidad por cada día retraso.**

## 11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

**11.1. Recepción de los bienes:**
La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén; asimismo, deberá considerarse en la Guía de Remisión el visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Informática de la CSJPI.

**11.2. Conformidad de los bienes:**
La conformidad de la prestación será entregada por la Administradora del Módulo Penal, previo visto bueno de la Coordinación de Informática.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación, previa conformidad emitida por parte de la Administradora del Módulo Penal y de la Coordinación de Informática de la CSJPI y Carta de originalidad del fabricante sobre el software que incluye en el equipo.

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

## 13. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono en la cuenta bancaria individual comunicada por el proveedor, en el plazo de diez (10) días calendarios de encontrarse completo el expediente de pago, y de haber recibido la conformidad por parte de la Administradora del Módulo Penal y de la Coordinación de Informática de la CSJPI.

Jrl. Ilda Rosana Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**
**ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

**14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**14.1.** El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de un (01) año y/o de acuerdo a la garantía comercial del producto como mínimo, contado a partir de la conformidad otorgada.

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

**15. PENALIDADES**

Se aplicarán las siguientes penalidades:

En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al ocho por ciento (10%) del monto total, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria: } = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde: F = 0.40 para plazos menores a 60 días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

El Área Usuaria, además de incluir las Penalidades por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.

**16. CONFIDENCIALIDAD:**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJPI, 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.

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.

Lic. Ana Rosalina Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**
**ADMINISTRACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL**

***"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"***

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 CSJPI.

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 CSJPI. 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.

**17. SUB CONTRATACIÓN:**

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros, la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

**PIURA, 27 DE JUNIO DE 2024**

Ana Rosario Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL PIURA

# ANEXO Nº 02

## CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO INALÁMBRICO

1. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN:**
   Las características técnicas que deberán cumplir, serán los siguientes:

### PAQUETE 01: SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO INALÁMBRICO

| DESCRIPCIÓN | BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|---|
| Sistema de Audio Inalámbrica | Punto de acceso inalámbrico | Unidades de conferencia inalámbricas soportadas | 120 unidades mínimo |
| | | Bandas de frecuencia de RF | Doble banda de 2,4 GHz/5 GHz |
| | | Rango de Cobertura | Rango de cobertura inalámbrica 30m |
| | | Interface | RJ45 para conexión LAN |
| | | Transmisión | Transmisión inalámbrica y comunicación segura |
| | | Led indicadores de estado | Indicador LED de señal/alimentación |
| | | POE | Alimentación PoE |
| | BIEN | CARACTERISTICAS | DESCRIPCIÓN |
| | Batería recargable para unidad inalámbrica | Batería | Baterías de litio |
| | | Duración | Duración de 11 horas mínimo |
| | | Estado de Indicador | Led indicador de estado |
| | | Rendimiento de Carga | Vida útil y estabilidad duradera de rendimiento de carga |
| | BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
| | Cargador de Batería: | General: | Adicional debe incluir un cargador base o cargadores necesarios para la cargar en forma simultanea de la totalidad de baterías ofertadas. El mismo debe permitir la carga en cuatro horas como máximo y con indicadores de estado y debe soportar como mínimo la carga de 4 baterías en simultaneo. |
| | BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
| | Micrófonos | Cabezal | Cabezal de micrófono direccional |
| | | Indicador | Indicador luminoso por estado, mínimo dos colores |
| | | Tipo de micrófono | Micrófono cuello flexible de 480 mm mínimo |
| | | Tecnología RF | Inmune a interferencia de ruido por teléfonos móviles u similar |
| | | Compatible | Compatibles con la base de micrófono ofertado. |
| | BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
| | Base de Micrófono | Tipo de comunicación | Comunicación inalámbrica. |
| | | Bandas de Frecuencias | Bandas de frecuencia: 2,4 GHz/ 5 GHz. |
| | | Opciones Mute | Opción de mute de todos los participantes. |
| | | Altavoz | Altavoz interno de alta fidelidad. |
| | | Tipo de pantalla | Pantalla táctil, que permita opciones de menú. |
| | | Estado de Batería | Indicador de estado de la señal y el icono de indicación de la batería. |
| | | Salidas | Salida de auriculares de 3,5 mm, dos puertos mínimo, con controles de volumen. |
| | | Accesorios | Debe incluir una batería por cada base y accesorios para su instalación |
| | | Adicionales | Todas las unidades se pueden configurar como unidad de presidente o delegado a través de configuraciones |

Dra. Eki Rosario Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MÓDULO PENAL DE PIURA
Corte Superior de Justicia de Piura

Ing. Carlos Augusto Vera Rios
COORDINADOR DE INFORMATICA
Corte Superior de Justicia de Piura

Firma Digital
Firmado digitalmente por GUZMAN SALDUJITO Jorge Antonio FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 29.04.2024 11:42:29 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por BRITO QUIÑONES Kelly Judith FAU 20159981216 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 29.04.2024 10:19:09 -05:00

Firma Digital

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| Componente de Proyección Inalámbrica | Generales: | Sistema Operativo: Windows 8/10 o superior, Android v9 o superiores, iOS 12 o superiores |
| | | Salidas de video: Resolución de 4K UHD (3840* × 2160) a 30 Hz. HDMI 1.4b |
| | | Salidas de audio: USB, HDMI |
| | | USB: 1 x USB-A, 1 x USB-C |
| | | Transmisión inalámbrica |
| | | Alcance: Máximo 30 mts. entre el botón y la base |
| | | Conexión: Ethernet |
| | | Base / 02 botones |
| | | Permitir unir dispositivos como PC, ordenador portátil o dispositivo MAC con sistema operativo Windows, Android o iOS, para que participen en reuniones. |

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| Amplificador – Mezclador de Audio alámbrico | General: | Tamaño: 1U |
| | | Tipo Rackeable |
| | | 4 entradas de micrófono |
| | | Potencia 120W mínimo |
| | | Leds indicadores de monitoreo |
| | | Fuente de alimentación phantom incorporado de 48V. |
| | | Incluir cables y/o accesorios para el buen funcionamiento. |
| | | Tamaño: 1U |

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| Parlantes | Woofer | 135 mm de diámetro, mínimo |
| | Potencia Nominal | Entre 120 - 150 w(rms) |
| | Impedancia Nominal | 8 Ω |
| | Sensibilidad | Entre 83 - 93 dB |
| | Frecuencia de respuesta | Entre 65 Hz a 19 KHz |
| | Color | Negro |
| | Gabinete (Material de la caja) | Polipropileno o ABS o HIPS o MDF |
| | Accesorios | Fuente de alimentación, Sistema de montaje |

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| Cámara PTZ | Tipo de Cámara | PTZ, CMOS, 1/2.7 inch |
| | Resolución de video | Full HD 1080p30 mínimo |
| | Zoom óptico | 12x mínimo |
| | Distancia focal | De 3.5MM a 42,3MM mínimo |
| | Modo de enfoque | Enfoque automático |
| | Campo de visión horizontal | 6,9° - 72,5° |
| | Campo de visión vertical | 3,9° - 44,8° |
| | Interfaz | USB 2.0 |
| | Compatibilidad | Windows 10, Windows 11 , Google Meet, Zoom, Microsoft Teams |
| | Accesorios | Fuente de alimentación, control remoto, cable de poder y cables de conexión, accesorios de montaje |

Ing. Carlos Augusto Vera Ríos
COORDINADOR DE INFORMÁTICA
Corte Superior de Justicia de Piura

Dra. Rixi Roxana Cordoba Zentes
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

| BIEN | CARACTERÍSTICAS | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| UPS | Tipo: | Monofásico |
| | Tecnología: | Interactiva u Online Doble Conversión |
| | Potencia: | 1,000 VA |
| | Factor de Potencia de Salida: | 0.50, mínimo |
| | Voltaje o tensión de salida: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de salida o Rango de Frecuencia: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Número de tomas o conexiones de salida NEMA 5-15R: | 4 tomas como mínimo |
| | Voltaje o tensión de entrada: | Entre 220 - 240 VAC |
| | Frecuencia de entrada: | Entre 50 - 60 Hz |
| | Autonomía batería Interna: | 5 minutos como mínimo |
| | Display LCD o Panel control o Monitor: | Sí |

Ing. Carlos Augusto Vero Ríos
COORDINADOR DE INFORMATICA
Corte Superior de Justicia de Piura

**LUGAR Y FECHA:** Lima, 26 de abril del 2024

Jra. Rjd Roxana Coronado Benites
ADMINISTRADORA
MODULO PENAL DE PIURA

| Importante |
|---|
| *Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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

REQUISITOS DE CALIFICACION

| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1, 000,000.00 (Un Millón 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.<br><br>Se consideran bienes similares a los siguientes: Sistemas de Audio y Video y/o sistema de videoconferencia y/o sistema de debate y/o equipo de audio y **video y/o pantallas video Wall**.<br><br>Acreditación:<br><br>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[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 9**.<br><br>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.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. |

Firma Digital

Firmado digitalmente por VERA ICS Carlos Augusto FAU 20290294445 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.09.2024 17:06:05 -05:00

[1] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

> *"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(...)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Firma Digital

Firmado digitalmente por HORNANDO BENITES Rini Roxana AU 20290294445 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.09.2024 17:12:06 -05:00

REQUISITOS DE CALIFICACION

**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** |

PERSONAL CLAVE : **Profesional técnico titulado en redes y comunicaciones o electrónica o informática o computación- Cantidad dos(2)**

Requisitos:

Un (1) año de experiencia en instalación y configuración del sistema de audio y video y/o sistema de videoconferencia y/o sistema de debate y/o equipos de audio o video del personal requerido como profesional técnico titulado en redes y comunicaciones o electrónica o informática o computación para ejecutar la prestación la prestación del objeto de la convocatoria.

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, 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.*

Firma Digital

Firmado digitalmente por VERA RIOS Carlos Augusto FAU 20529880448 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2024 17:06:05 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CORONADO BENITES Rixi Roxana FAU 20529880448 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.08.2024 17:12:28 -05:00

REQUISITOS DE CALIFICACION

**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.*

Firma Digital

Firmado digitalmente por VIERA ICIS Carlos Augusto FAU 20290529445 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.09.2024 17:06:17 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CORONADO BENITES Rita Rosario FAU 20290529445 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.09.2024 17:12:49 -05:00

**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 |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6).** | 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:<br><br>$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$<br><br>**i** = Oferta<br>**Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar<br>**Oi** =Precio i<br>**Om** = Precio de la oferta más baja<br>**PMP** =Puntaje máximo del precio<br><br>**100 puntos** |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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.*

## CAPÍTULO V
## PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de la "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 07 SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LOS ORGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA COMPRENDIDAS EN LA EJECUCION DE LA IOARR 2643155 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA PIURA", que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20529808446, con domicilio legal en Calle Lima Nº 997 - Piura, representada por [……..], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° [……....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [……..], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°**002-2024-CS-CSJPI-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 07 SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LOS ORGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA COMPROMETIDAS EN LA EJECUCIÓN DE LA IOARR 2643155 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENATCIÓN DE LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 07 SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO PARA LOS ORGANOS ESPECIALIZADOS EN FLAGRANCIA COMPROMETIDAS EN LA EJECUCIÓN DE LA IOARR 2643155 EN EL MARCO DE LA IMPLEMENATCIÓN DE LA UNIDAD DE FLAGRANCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA".

**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**[11]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA],

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

| **Importante** |
|---|
| *En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* |

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[12]**

[12] 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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |

| **Importante** |
|---|
| *Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales*[13]. |

soles (S/ 5 000 000,00).

[13] 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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002 -2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) : | | |
| 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[14]

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.* |

[14] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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 Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| Datos del consorciado … | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| 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.
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[15]

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]

[15] Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.* |

## ANEXO Nº 2

### DECLARACIÓN JURADA
### (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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 Nº 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 Nº 3

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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 Nº 5

## PROMESA DE CONSORCIO
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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 ***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***

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] | [ % ] [16] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [17] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% [18] |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

---

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

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

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

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria**
Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:* |

## ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[19] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.[20]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
|---|
| *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.* |

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

[20] En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [21] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[22] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[23] DE: | MONEDA | IMPORTE[24] | TIPO DE CAMBIO VENTA[25] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [26] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

[21] 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.

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

[23] 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"*.

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

[25] 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.

[26] Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP [21] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[22] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[23] DE: | MONEDA | IMPORTE[24] | TIPO DE CAMBIO VENTA[25] | MONTO FACTURADO ACUMULADO [26] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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 Nº 9

## DECLARACIÓN JURADA
## (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
| --- |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*<br>*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 Nº 11

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

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
***LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2024 –CS-CSJPI-PJ - Primera Convocatoria***
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.* |