

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2024-OEC-CSJLL-PJ PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECIOCHO (18) EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO PARA MÓDULO CORPORATIVO Y SALAS LABORALES PCALP DE
LA SEDE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



[Handwritten signature]

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.



[Handwritten signature]

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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



Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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



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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



[Handwritten signature]

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de La Libertad
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR. PIZARRO N°544- CENTRO CIVICO- TRUJILLO
Teléfono: : 044-482020
Correo electrónico: : mleal@pj.gob.pe , dcubasl@pj.gob.pe, jlunapa@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de adquisición e instalación de dieciocho (18) equipos de aire acondicionado para Módulo Corporativo y Salas Laborales PCALP de la Sede Natasha de la Corte Superior de Justicia de la Libertad

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato OSCE N°02 en la fecha 28 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución es de veinte (20) días calendario, computados a partir del día siguiente de

notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalación de los bienes, los inicios de los trabajos deberán ser coordinados con el área usuaria y técnica.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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/>

- Folletería y/o instructivos y/o catálogos y/o similares en original o copia simple emitida por el fabricante precisando la marca, modelo y capacidad, así como información que permita demostrar que su equipo y sus accesorios ofertados cumplen con las características técnicas señaladas en el numeral 5 de las especificaciones técnicas.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 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° 5)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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.

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

N ° de Cuenta : 0000 2817 43
Banco : Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR A TRAVES DE LA ORDEN DE COMPRA

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución de la orden de compra.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

Importante

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

Importante

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. 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 Jr. Bolívar N° 547 tercer piso, en la oficina de mesa de parte de la Gerencia Distrital y/o al correo mleal @pj.gob.pe

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido el bien, previo a la conformidad del Área Usuaría y técnica, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística (logisticalalibertad@pj.gob.pe) y al correo mleal@pj.gob.pe

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



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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



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



ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECIOCHO (18) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA MÓDULO CORPORATIVO Y SALAS LABORALES PCALP DE LA SEDE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

- 1. AREA DE USUARIA:**
Administración de los Juzgados y Salas Especializadas en Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).
- 2. ÁREA TÉCNICA:**
Coordinación de Infraestructura de la CSJLL
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
ADQUISICION E INSTALACIÓN DE DIECIOCHO (18) EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA MÓDULO CORPORATIVO Y SALAS LABORALES PCALP DE LA SEDE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
- 4. FINALIDAD PÚBLICA:**
Garantizar la climatización de los despachos de los magistrados, pool de secretarios, relatores y administración pertenecientes al Módulo Corporativo y Salas Laborales PCALP de la Sede Natasha, se toma como prioridad contar con una correcta ventilación, a fin de lograr una mejor circulación de aire en los ambientes; por ende, contribuir a que los colaboradores desarrollen sus actividades en un ambiente climatizado con la temperatura ideal y lograr un mejor rendimiento laboral en cumplimiento de sus funciones y metas programadas, todo ello en beneficio del justiciable
- 5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Item	Características Técnicas	Unidad de Medida	Cantidad	Imagen Referencial
1.1.	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PARED DE 12,000 BTU/HR UNIDAD CONDENSADOR: <ul style="list-style-type: none">- Capacidad: 12,000 BTU/HR- Tipo: Split Decorativo- Enfriamiento: Enfriadas por aire de flujo vertical- Alimentación eléctrica: 220 VAC / 60 HZ / Monofásico- Gabinete: Plancha galvanizada, base anticorrosiva, acabado pintura en polvo- Compresor: Hermético sellado- Serpentin condensador: Tubo de cobre con aleta hidrofílica de aluminio- Frame: 100 L- Aislamiento: F- Tipo: Cerrado UNIDAD EVAPORADORA: <ul style="list-style-type: none">- Capacidad: 12,000 BTU/HR- Ventilador: Silencioso tipo sircoo- Bandeja receptora: La recolección	Unidad	12	

UNICO

Firma Digital

Imado digitalmente por CUBAS
EVA Cecily Nataly FAU
2047850429 soft
Motivo: Day v° B°
Fecha: 10/10/2024 18:00:19 -05:00



Firma Digital

Imado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
2047850429 soft
Motivo: Day v° B°
Fecha: 10/10/2024 16:51:53 -05:00



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



	del condensado mediante bandejas termoplásticas con tubo de drenaje de ¾" de diámetro		
	<ul style="list-style-type: none">- Filtro: Lavable fácil mantenimiento- Gas Refrigerante: R-410- Fabricación otros: Fabricación de soporte metálico para unidad condensador- Ductos: Cobre debidamente aislado térmicamente		
1.2. EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT PARED DE 18,000 BTU/HR	Unidad	06	Unidad interior
<p><u>UNIDAD CONDENSADOR:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidad: 18,000 BTU/HR- Tipo: Split Decorativo- Enfriamiento: Enfriadas por aire de flujo vertical- Alimentación eléctrica: 220 VAC / 60 HZ / Monofásico- Gabinete: Plancha galvanizada, base anticorrosiva, acabado pintura en polvo- Compresor: Hermético sellado- Serpentin condensador: Tubo de cobre con aleta hidrofílica de aluminio- Frame: 100 L- Aislamiento: F- Tipo: Cerrado <p><u>UNIDAD EVAPORADORA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Capacidad: 18,000 BTU/HR- Ventilador: Silencioso tipo siroco- Bandeja receptora: La recolección del condensado mediante bandejas termoplásticas con tubo de drenaje de ¾" de diámetro- Filtro: Lavable fácil mantenimiento- Gas Refrigerante: R-410- Fabricación otros: Fabricación de soporte metálico para unidad condensador- Ductos: Cobre debidamente aislado térmicamente			 



 Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAC - LEIVA Delfy Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 15:00:28 -05:00

La energía con que cuenta la Sede Judicial de Natasha Alta es trifásica 220.

Al momento de presentar su oferta, el proveedor deberá presentar ficha técnica del bien ofertado, a fin de que sea validado por la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica

Antes de presentar su oferta, el proveedor de considerarlo pertinente, podrá realizar una visita técnica con la finalidad de verificar in situ donde se realizará la instalación del bien, para lo cual coordinará con el área de Logística e Infraestructura para su realización, con el Arq. Diego Luna al correo jlunapa@pj.gob.pe

Los equipos de la sede Natasha deberán empalmarse a los Tableros que se ubican en la azotea en el Bloque A y C (tal como se indica en los planos), coordinar con el área técnica.

Los drenajes de los equipos deben conectarse a tuberías de desagües, se debe coordinar con el área técnica.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:51:59 -05:00



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



5.1. CONSIDERACIONES PARA LA INSTALACIÓN

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

CUADRO DE INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO

N°	BIEN	CANT.	BLOQUE	PISO	ÓRGANO JURISDICCIONAL	AMBIENTE	DIRECCIÓN
1	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2	MODULO CORPORATIVO PCALP	Despacho 1° Juzgado Laboral Permanente PCALP	Mz. P Sub Lote 7 Sector Natasha Alta - Trujillo
2	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Despacho 2° Juzgado Laboral Permanente PCALP	
3	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Despacho 5° Juzgado Laboral Permanente PCALP	
4	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Administración	
5	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Asistentes	
6	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Calificación	
7	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Tramite	
8	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Ejecución	
9	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE C	4		1° Despacho 3° Sala Laboral PCALP	
10	Equipo de Aire acondicionado tipo pared Split 12,000 BTU/h	1	BLOQUE C	4		Relatoria	

Firma Digital

Firmado digitalmente por COBAS
LEIVA Dory Nubary FAU
20477550429 808
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:52:03-05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 808
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:52:03-05:00





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



11	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4	Tercera y Cuarta Sala Laboral	2° Despacho 3° Sala Laboral PCALP
12	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		3° Despacho 3° Sala Laboral PCALP
13	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Asistentes 3° Sala Laboral PCALP
14	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Secretarios 3° Sala Laboral PCALP
15	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		1° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
16	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		2° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
17	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		3° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
18	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Asistentes 4° Sala Laboral PCALP

- La instalación de los equipos de climatización Inverter, se sujetará a las características y especificaciones de los fabricantes y de acuerdo a la Sociedad Americana de Aire Acondicionado, Refrigeración y Calefacción-ASHRAE.

- La interconexión entre evaporador y condensador será mediante tubería de cobre rígida y unida las juntas mediante soldadura de plata (distancia promedio 20m).

Se debe considerar suministro e instalación de tuberías de cobre, interconexión eléctrica, aislamiento térmico y tuberías de drenaje (de ser necesario).

- Suministro e instalación de bomba de condensado (de ser necesario).
- Trabajos de picados, resanes, pintado, eliminación de desmontes (de ser necesario).
- El Contratista suministrará los materiales, la mano de obra, equipos y herramientas necesarios para la instalación.

- El Contratista realizará el cableado eléctrico al equipo con conductor eléctrico tipo LSOH de 6mm², más cable de tierra de 4mm² de color verde/amarillo, instalado en tuberías PVC-P y/o canaletas de PVC, con sus respectivos accesorios de instalación y fijación (Distancia promedio 25m). El tablero de donde se conectará el equipo de aire acondicionado, será indicado por la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL. La instalación eléctrica debe



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LENA Derby Nathaly FAU
20477550425 407
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:01:06 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550425 407
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:52:07 -05:00



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



ser acorde a las normas nacionales vigentes y Código Nacional de Electricidad - Utilización 2006.

- La instalación eléctrica, drenaje y tubería de cobre para pase de gas refrigerante del equipo de Aire Acondicionado será por parte exterior del ambiente a instalar, en caso interno debe ser canalizado con canaletas de PVC.
- Una vez finalizado el tendido de las tuberías de refrigeración, antes de recargar el gas refrigerante, se deberá realizar un barrido de nitrógeno y pruebas de hermeticidad o estancamiento con vacuómetro mínimo dos (02) horas.
- La instalación del equipo será ejecutada por el contratista a todo costo en el lugar indicado en el cuadro de instalación de equipo de aire acondicionado.
- El Contratista deberá realizar la instalación general, puesta en marcha y operatividad del equipo de aire acondicionado, garantizando el funcionamiento del sistema.
- El contratista efectuará las pruebas y regulaciones necesarias para la puesta en servicio del equipo, incluyendo todos los accesorios y actividades necesarias para el correcto funcionamiento del equipo de aire acondicionado.
- El proveedor para la instalación del equipo de aire acondicionado, deberá verificar las condiciones imperantes en el lugar, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones de cableado estructurado, mecánicas, y otros, con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de las mismas, de encontrar deberá comunicar por escrito a la Supervisión, la omisión significará al contratista, asumir el costo resultante de las modificaciones requeridas.
- Los materiales suministrados y usados para la instalación del equipo de aire acondicionado deben ser nuevos, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional o internacional.
- Cualquier trabajo, material y/o accesorios que no se requieran en las especificaciones técnicas y que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Equipo de Aire Acondicionado, deberán ser incluidos sin costo adicional para la CSJLL.
- El contratista garantizará todos los trabajos realizados y asumirá la total responsabilidad por el funcionamiento de todo el sistema, para este tipo de contratación, a partir de la recepción, siendo responsabilidad del contratista prestar inmediata asistencia técnica ante fallas de cualquier elemento o conjunto, efectuando el inmediato reemplazo o reparación que corresponda, con la incidencia de mano de obra y materiales sin costo adicional para la CSJLL.

5.2. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA INSTALACION.

- La instalación de los equipos de aire acondicionado, se ejecutarán con todos los EPP (Elementos de Protección Personal) por parte de los técnicos y supervisores responsables de la instalación. Todos los EPP deberán cumplir con los requisitos nacionales/internacionales de seguridad (ANSI, EN, ASTM, o equivalentes, según corresponda).
- Es de responsabilidad del contratista adoptar todas las medidas de seguridad para la ejecución del servicio, no siendo responsabilidad de la Entidad cualquier accidente que pudiera presentarse por la no observancia de lo que Norma al respecto el Código Nacional de Electricidad.
- El contratista deberá cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista mantendrá vigente la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal técnico y profesional que intervenga en la instalación y puesta en



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LENA Derby Nájara FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 18:31:15 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:52:12 -05:00





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



funcionamiento de los equipos, la misma que deberá presentar a la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL al inicio de la prestación.

- Remitir por correo, por medidas de seguridad a la Coordinación de Infraestructura, mínimo con veinticuatro (24) horas de anterioridad al inicio de los trabajos, la relación del personal que participará en la instalación del equipo, detallando los siguientes datos: Apellidos y nombres completos, SCTR, copia DNI del personal técnico y profesional que participará en la ejecución del servicio. Correo: ilunapa@pj.gob.pe, con copia a: csanchezqa@pj.gob.pe y mmorenor@pj.gob.pe
- Todo daño o perjuicio a los bienes de los locales de la Sede Judicial de Natasha Alta de la CSJLL, donde se ejecutará la instalación, será de entera responsabilidad del contratista, debiendo subsanar en un plazo que no excederá de tres (3) días calendario, los daños ocasionados o el respectivo reemplazo de los bienes, los mismos a su costo, sin excepción y a satisfacción de la CSJLL.
- El Contratista es responsable directo y absoluto de la seguridad de sus bienes (equipos, materiales, herramientas, insumos, etc.), en caso de pérdida, deterioro, extravío u otros, la Entidad no será responsable de dichos eventos.
- El aire acondicionado se instalará guardando la estética y el orden del ambiente, donde se instalará, con el debido recubrimiento de canaletas y/o materiales necesarios.
- Las unidades condensadoras deben ser instaladas en el exterior, previa coordinación entre el contratista y la Coordinación de Infraestructura; guardando la estética correspondiente

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

- D.S. N° 009-2017 Reglamento Técnico sobre el etiquetado de eficiencia energética para equipos energéticos
- R. M. N° 037-2006-MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Utilización
- Norma UNE EN 14511-4:2014 acondicionadores de aire, enfriadores de líquido y bombas de calor con compresor accionado eléctricamente para la calefacción y la refrigeración de locales
- Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono, derivado por la Convención de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, derivado por la Convención de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, ratificado por el Perú por las Resoluciones Legislativas N° 24931 y N° 26178

7. REQUISITOS DE EL/LA PROVEEDOR/A

- Contar como mínimo con dos (02) prestaciones de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, la cual se acreditará con comprobantes de pago o constancias de prestación.
- Persona Natural o Jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado, ni tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución es de veinte (20) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, el plazo incluye la entrega e instalación de los bienes, el inicio de los trabajos deberán ser coordinados con el área usuaria y técnica.

9. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

No corresponde



Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10/10/2024 16:21:52 -05:00

9.



Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 10/10/2024 16:52:22 -05:00



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



10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL:

PERSONAL CLAVE

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

Un (01) Encargado de la ejecución:

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

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Las ofertas de los postores deberán contener:

- Folletería y/o instructivos y/o catálogos y/o similares en original o copia simple emitida por el fabricante precisando la marca, modelo y capacidad, así como información que permita demostrar que su equipo y sus accesorios ofertados cumplen con las características técnicas señaladas en el numeral 5.

12. GARANTÍA COMERCIAL:

La garantía es por doce (12) meses, contados a partir de emitida la conformidad. La garantía cubre situaciones que impiden la operatividad de los equipos, o perjudican el uso normal de los equipos, o no garantizan su funcionalidad plena según fabricante. Las situaciones en mención pueden ser cualquiera de estas:

- Contra defectos de diseño y/o fabricación
- Averías o fallas de funcionamiento

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

12.1. Procedimiento para la ejecución de la garantía:

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

- La CSJLL efectuará su solicitud atención por falla técnica y/o avería de los equipos, requiriendo la revisión y/o reparación en modalidad presencial (in situ), vía correo electrónico o llamada telefónica. En ese sentido, el contratista deberá proveer como información para la suscripción del contrato u orden de compra, números de teléfono (fijo y celular), así como un correo electrónico; pudiendo la Entidad efectuar su solicitud a través de cualquier de estos medios.
- El contratista deberá brindar respuesta a la solicitud de atención por falla técnica y/o avería de los equipos de la CSJLL en un tiempo máximo de cuatro (04) horas siguientes a la comunicación de la Entidad. La respuesta consistirá en que el contratista debe programar su visita in situ en un plazo máximo de 24 horas de efectuada dicha comunicación.



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Deyan Nativay FAU
20477550429 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 10.10.2024 15:01:42 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 10.10.2024 15:52:29 -05:00





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



- Si la reparación excediera los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la falla y/o avería, el contratista cambiará el bien por otro de iguales o superiores características por el tiempo que demore la reparación, sin costo alguno para la CSJLL. Del mismo modo, si la falla del bien (originado por fallas técnicas y/o ajenas a uso por parte de la CSJLL) persistiera por tres (3) veces consecutivas, el contratista deberá entregar en reemplazo de los equipos, otro de características iguales o superiores sin costo alguno para la CSJLL.
- La asistencia técnica será de 24/7

13. **CAPACITACIÓN:**
El contratista deberá brindar la capacitación correspondiente a los colaboradores asignados por la Administración del Módulo PCALP de la sede Natasha (mínimo 02 por equipo), para su correcto uso y funcionamiento, para lo cual deberán suscribir el acta de capacitación, tanto colaboradores como el contratista.

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

14.1. **Lugar de Entrega y Recepción del bien:**
Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, ubicado en Mz. P Sub Lote 7 Sector Natasha Alta – Trujillo, en horario de atención de 08:00 am – 01:00 pm y 02:00 pm – 05:00 pm

14.2. **Lugar de Instalación de los Bienes:**
La instalación de los bienes se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N°	BIEN	CANT.	BLOQUE	PISO	ÓRGANO JURISDICCIONAL	AMBIENTE	DIRECCIÓN
1	Equipo de acondicionamiento Split pared de 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2	MÓDULO CORPORATIVO PCALP	Despacho 1° Juzgado Laboral Permanente PCALP	Mz. P Sub Lote 7 Sector Natasha Alta - Trujillo
2	Equipo de acondicionamiento Split pared de 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Despacho 2° Juzgado Laboral Permanente PCALP	
3	Equipo de acondicionamiento Split pared de 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Despacho 5° Juzgado Laboral Permanente PCALP	
4	Equipo de acondicionamiento Split pared de 12,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Administración	
5	Equipo de acondicionamiento Split pared de 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Asistentes	
6	Equipo de acondicionamiento Split pared de 18,000 BTU/h	1	BLOQUE A	2		Pool de Calificación	



Firmado digitalmente por CUEVA LEIVA Derly Nathaly FAU
20477550429 607
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 11:01:55 -05



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA PANTA Juan Diego FAU
20477550429 607
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 15:52:37 -05:00





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



7	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE A	2	Tercera y Cuarta Sala Laboral	Pool de Tramite
8	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE A	2		Pool de Ejecución
9	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4	Tercera y Cuarta Sala Laboral	1° Despacho 3° Sala Laboral PCALP
10	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Relatoria
11	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		2° Despacho 3° Sala Laboral PCALP
12	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		3° Despacho 3° Sala Laboral PCALP
13	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Asistentes 3° Sala Laboral PCALP
14	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Secretarios 3° Sala Laboral PCALP
15	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		1° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
16	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		2° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
17	Equipo de acondicionado Split pared 12,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		3° Despacho 4° Sala Laboral PCALP
18	Equipo de acondicionado Split pared 18,000 BTU/h	Aire tipo de	1	BLOQUE C	4		Pool de Asistentes 4° Sala Laboral PCALP



Firma Digital



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAJ
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:52:46 -05:00

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derys Nataly FAJ
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 15:02:06 -05:00



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



15. REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO

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

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

16.1. Recepción del Bien:

La recepción del bien estará a cargo del responsable de la oficina de almacén, previo visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad

El contratista a la entrega del bien deberá presentar con anticipación, vía correo electrónico a la Coordinación del Área de Logística (logisticalalibertad@pj.gob.pe, con copia a: tvillena@pj.gob.pe), conforme al siguiente detalle:

- a) Guía de Remisión (de preferencia electrónica).
- b) Ficha Técnica del bien ofertado, de acuerdo al numeral 5.
- c) Garantía comercial conforme al numeral 12.
- d) Comprobante electrónico (Factura electrónica).

16.2. Conformidad del Bien:

La Conformidad del bien estará a cargo de la Administración del Módulo PCALP en calidad de área usuaria, y la Coordinación de Infraestructura, en calidad de área técnica, una vez culminada la entrega e instalación de los bienes.

17. FORMA DE PAGO

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

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

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

18. PLAZO PARA EL PAGO

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

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad y por los vicios ocultos de los bienes ofertados, por un plazo de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAO
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/10/2024 15:02:18 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/10/2024 16:52:54 -05:00



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



20. PENALIDADES

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo, se refieren según corresponda, a la Orden, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en el cambio del bien por defecto de fábrica, de conformidad con lo establecido en el numeral 15.	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente.	Se aplica por cada día de retraso, a partir del vencimiento del plazo, previa comunicación de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
2	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal) a sus colaboradores, tales como casco, uniforme, botas, guantes, anteojos, esto en cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 29783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo", y su Reglamento DS N° 005-2012-TR	Cinco por ciento (5%) de la UIT vigente por cada colaborador que no cuente con el EPP completo, para lo cual se levantará el acta correspondiente	El Área Usuaria o Coordinación de Infraestructura realizarán un acta indicando la falta para aplicar la penalidad correspondiente.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

22.1. El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de un (01) año y/o de acuerdo con la garantía comercial del producto como mínimo, contado a partir de la conformidad otorgada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

22.3. El contratista es responsable de la Salud del personal que realiza la entrega de los bienes en el almacén por tanto deberá prever de los protocolos e implementos de seguridad necesarios.

23. RESOLUCION CONTRACTUAL

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

- En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento
- Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUSAG
PANTA Julián Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 18:03:35 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Julián Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:53:02 -05:00





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



- c) Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, la Coordinación de Logística, requerirá al proveedor mediante carta simple, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.

24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:

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

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

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

26. CONFIDENCIALIDAD:

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

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

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

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 CSJLL. 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 de la orden de compra o Contrato.



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAG
LESLA Derby Nathally FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 19:03:24 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:53:09 -05:00





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



27. ANTICORRUPCIÓN:

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

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

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

28. NOTIFICACIÓN ELÉCTRÓNICA:

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

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

29. FÓRMULAS DE REAJUSTE:

No aplica.

30. SUB CONTRATACIÓN:

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

31. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o</p>

Firma Digital

Firma Digital

Generado digitalmente por LARSA
P-WT-A-Juan Carlos P-A
20/07/2024 09:20 AM
Motivo: Cierre de CP
Firma: 30.36.2024 10:00:00 - 4030

Generado digitalmente por LARSA
P-WT-A-Juan Carlos P-A
20/07/2024 09:20 AM
Motivo: Cierre de CP
Firma: 30.36.2024 10:00:00 - 4030



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



emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
Se consideran bienes similares a los siguientes: Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistema de climatización en entidades pública o privadas, Venta de equipos de aire acondicionado en la marca a implementar, Servicio de implementación de aire acondicionado

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes 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 pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0086-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término 'cancelado' o 'pagado') supuesto en el cual si se contara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





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



	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></td></tr></table>	Importante	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
Importante			
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>			
C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo tres (03) años de experiencia en instalación de equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica de todo tipo, como Supervisor, Jefe y/o Coordinador del personal clave requerido como Encargado de la Ejecución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table border="1"><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.			

Trujillo, Octubre de 2024



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 10/10/2024 16:53:36 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAO
LEIVA Dercy Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 10/10/2024 18:02:50 -05:00



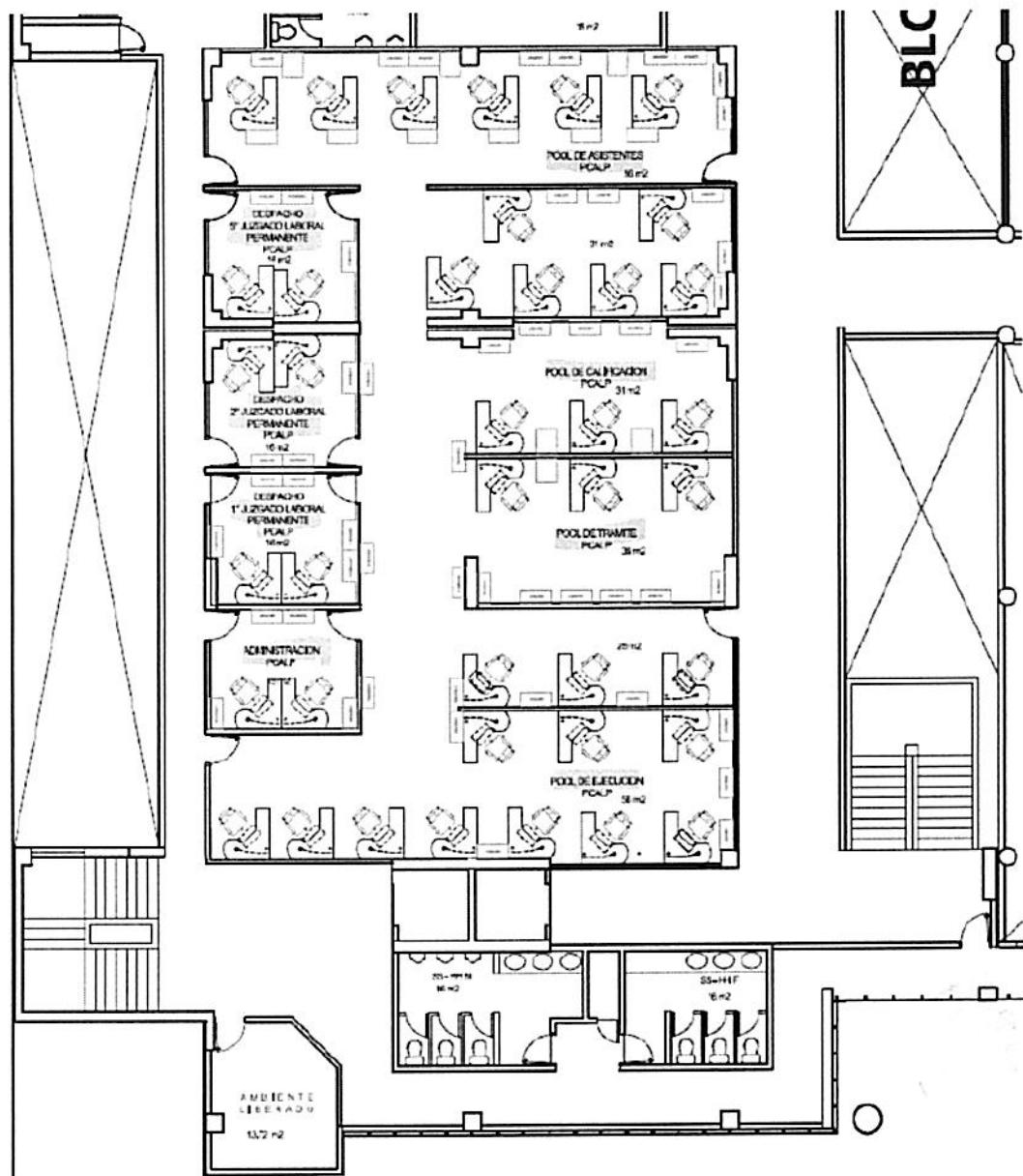


Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Infraestructura



ANEXO

UBICACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO – PISO 2



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/10/2024 15:53:41 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Darcy Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10/10/2024 16:02:41 -05:00

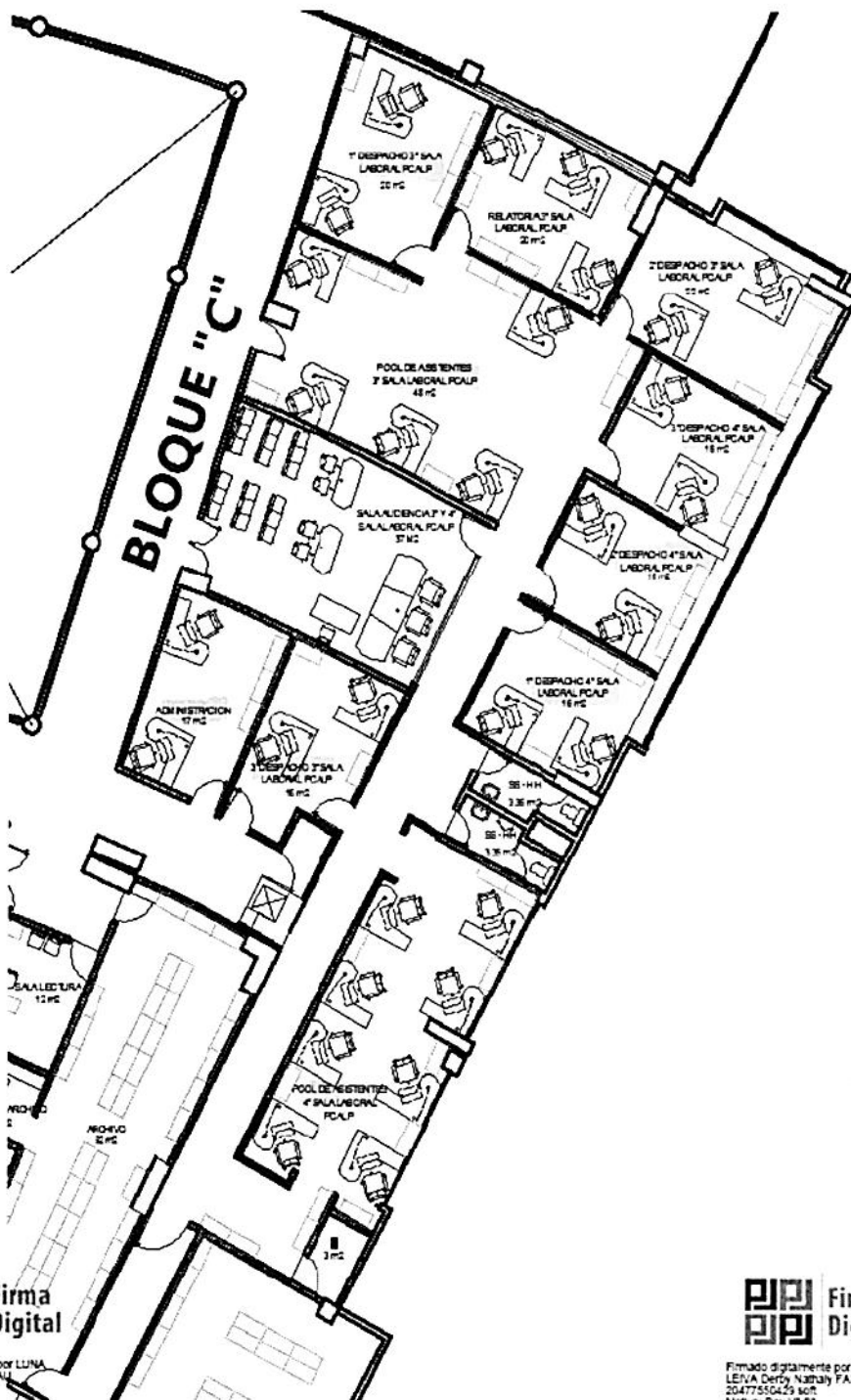




Presidencia de la Corte Superior de Justicia de La Libertad
Gerencia de Administración Distrital
Coordinación de Infraestructura



UBICACIÓN DE AIRES ACONDICIONADO – PISO 4



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/10/2024 16:53:50 -05:00



Firma Digital

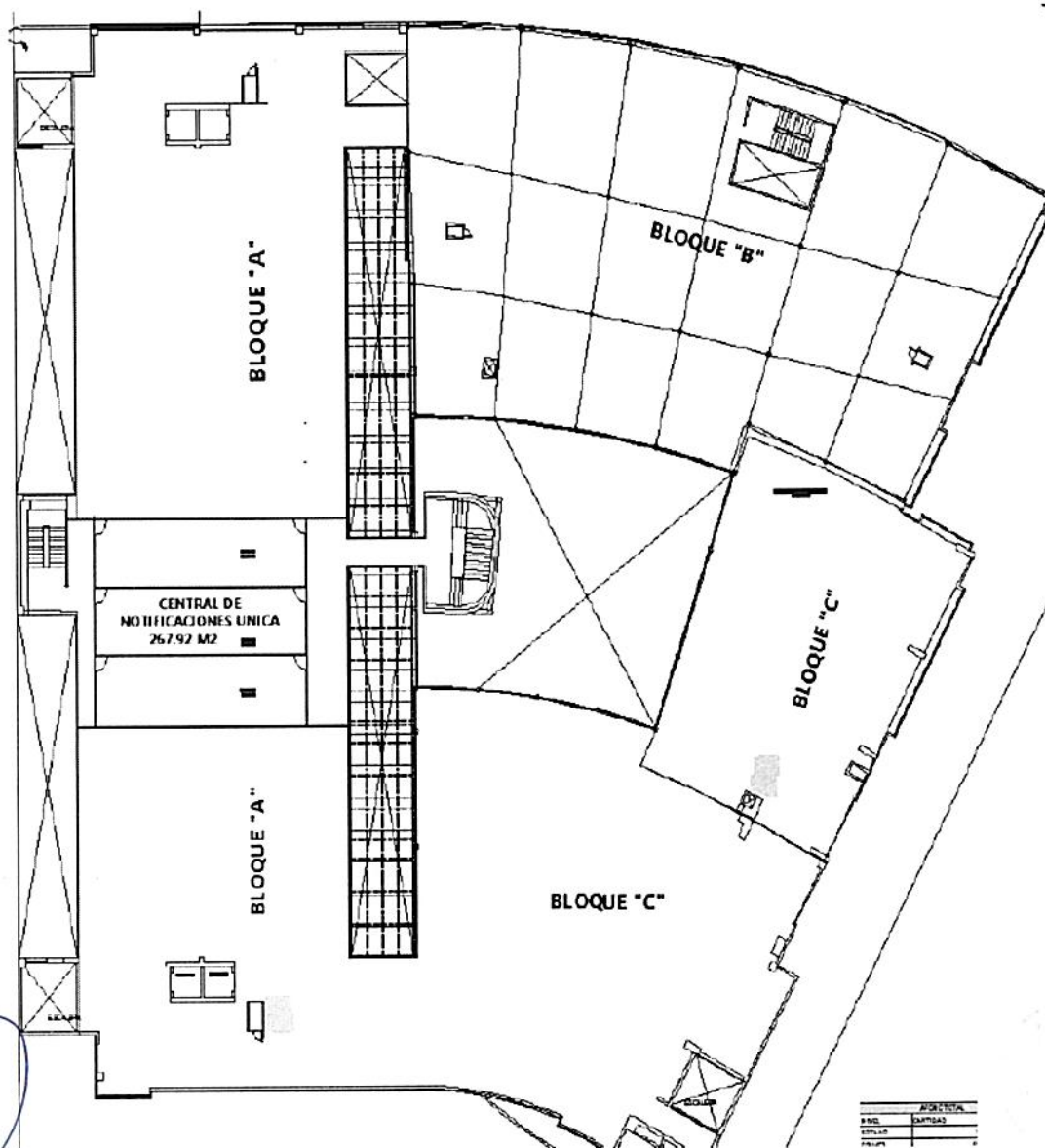
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/10/2024 18:02:31 -05:00



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



UBICACIÓN TABLEROS ELÉCTRICOS - AZOTEA



 Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 16:53:58 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAG
LEIVA Derry Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 10.10.2024 18:02:24 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 108,715.17 soles (CIENTO OCHO MIL SETECIENTOS QUINCE CON 17/100 SOLES, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 18,000.00 soles (DIECIOCHO MIL SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Instalación de equipos de aire acondicionado y/o sistema de climatización en entidades pública o privadas, Venta de equipos de aire acondicionado en la marca a implementar, Servicio de implementación de aire acondicionado

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

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

Acreditación:

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹²

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.

Importante

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

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ Ibidem.

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 compra¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ 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.²¹

[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.



²⁰ 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."

En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



[Handwritten signature]

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2024- OEC-CSJLL-PJ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

