

# 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:**

| Nº | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- 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 sombread.
- 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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

004-2023-CS-CSJLL-PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL  
MODULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD A TRAVES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099:  
CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES"





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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**

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



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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.




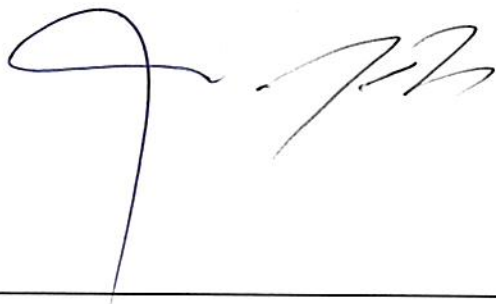
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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.



## **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 BOLIVAR 547-CENTRO HISTORICO –TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482030  
Correo electrónico: : [jcabanillas@pj.gob.pe](mailto:jcabanillas@pj.gob.pe); [colivaresa@pj.gob.pe](mailto:colivaresa@pj.gob.pe); [jlunapa@pj.gob.pe](mailto:jlunapa@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición e instalación de mobiliario para el fortalecimiento del Módulo Laboral y salas laborales de la Corte Superior de Justicia de La Libertad a través del programa presupuestal 0099: celeridad de los procesos judiciales laborales.

| ITEM            | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN                                | UBICACIÓN DE LOS JUZGADOS BENEFICIARIOS |                                      | SUBTOTAL |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|----------|
|                 |          |  | MODULO CORPORATIVO LABORAL DE TRUJILLO  | MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE |          |
| 1               | 1.1      | Escritorio para Juez de Primer orden (E1)  | 09                                      | 00                                   | 09       |
|                 | 1.2      | Escritorio para Juez de Segundo orden (E2) | 07                                      | 02                                   | 09       |
|                 | 1.3      | Escritorio para juez de tercer orden (E3)  | 03                                      | 00                                   | 03       |
|                 | 1.4      | Escritorio para asistentes (E4)            | 110                                     | 13                                   | 123      |
| TOTAL DE BIENES |          |  |   |                                      | 144      |

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato del OSCE - Formato N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 23 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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



#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria incluida la instalación se entregarán en el plazo de 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 ( cinco con 00/100 soles) en la Cta Cte del Banco de la Nación – Gerencia General del Poder Judicial N° 0000-281743 y recabar las bases en la Mesa de partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, sito en el Jr Bolivar 547-2do. Piso, Centro de Trujillo, en el horario de 08:00 am a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en la moneda SOL debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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



### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-281743

Banco : Banco de la Nación

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la 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 la Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, sito en el Jr Bolívar N° 547- 2do. Piso, Centro de Trujillo, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación, previa conformidad emitida por parte del Área Usaria de la CSJLL y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL; y la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe)):

- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de abono en CCI.
- Guía de Remisión.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Conformidad de la prestación por parte por parte del Área Usaria y con el visto bueno del Área Técnica.
- Carta de garantía solicitada.
- Fichas técnicas de los bienes solicitados, indicado en cada sub ítem.
- Informe de Instalación y puesta en funcionamiento de los bienes debidamente visada por el Área Usaria y Área
- Técnica.

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

9 J-2 A



### 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



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, A TRAVÉS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099: CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES"**

1. **ÁREA USUARIA:**  
Administración del Módulo Corporativo Laboral (en adelante MCL) de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).
2. **ÁREA TECNICA:**  
Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, A TRAVÉS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099: CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES.
4. **ANTECEDENTES:**  
Mediante Resolución Administrativa N° 126-2013-P/PJ, de fecha 19-04-2013, la Presidencia del Poder Judicial aprueba la Directiva N° 001-2013-P-PJ, "Lineamientos para la Estandarización de la Infraestructura en los Locales Institucionales del Poder Judicial", con el objetivo de establecer los criterios mínimos para el funcionamiento, distribución de ambientes, tipología de mobiliario e imagen institucional de las sedes de los diferentes órganos jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional.  
  
Mediante Oficio N° 000122-2023-PP0099-PJ, de fecha 28-03-2023, la Responsable Técnica del Programa Presupuestal 0099: Celeridad de los procesos judiciales laborales, indica que la Corte Superior de Justicia de La Libertad ha sido incluida en esta priorización de presupuesto, con cargo al Producto: Despachos Judiciales debidamente Implementados, Actividad: Adecuación de despachos judiciales, por la suma total de S/. 1,919,862.00 soles, tal como se detalla a continuación:

**DETALLE DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL POR FORTALECIMIENTO DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES**  
**PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099: CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES**

| 004-1412 Corte Superior de Justicia de La Libertad                                       |   |          |                |
|--|---|----------|----------------|
| Producto/ Actividad / Sub genérica / Especifica de gasto/ Descripción de bien o servicio |   | Cantidad | Monto Estimado |
| Producto: Despachos Judiciales debidamente Implementados                                 |   |          | 1,919,862.00   |
| Actividad: Adecuación de despachos judiciales  |   |          | 1,919,862.00   |
| Equipos informáticos   |   |          | 1,772,462.00   |
| 2.6.3.2.3.1  | Equipo de computo                           | 147      |                |
| 2.6.3.2.3.1  | Impresora Multifuncional A3                 | 17       |                |
| 2.6.3.2.3.1  | Impresora láser                             | 66       |                |
| 2.6.3.2.3.1  | Scanner de alta producción                  | 4        |                |
| 2.6.3.2.3.3  | Solucion de Audio y video                   | 15       |                |
| Mobiliarios  |   |          | 147,400.00     |
| 2.6.3.2.12   | Escritorios para Juez de Primer orden - E1  | 9        |                |
| 2.6.3.2.12   | Escritorios para Juez de Segundo orden - E2 | 9        |                |
| 2.6.3.2.12   | Escritorios para Juez de Tercer orden - E3  | 3        |                |
| 2.6.3.2.12   | Escritorio para Asistentes - E4             | 123      |                |
| 2.6.3.2.12   | Silla de respaldo alto                      | 21       |                |
| 2.6.3.2.12   | Silla de respaldo bajo                      | 123      |                |
| Total general  |   |          | 1,919,862.00   |

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE CRESPO  
Gustavo FAU CSJLL0099 uaf  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 05-06-2023 17:09:59 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
RIANTA Juan Diego FAU  
23477550429 uaf  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 05-06-2023 15:36:06 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Arca de Infraestructura**

"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"

**5. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente adquisición tiene como finalidad implementar con mobiliario moderno al Módulo Corporativo Laboral de esta CSJ, permitiendo un correcto desarrollo de las labores judiciales laborales, en beneficio del personal jurisdiccional y usuario justiciable.

**6. DESCRIPCION DE LOS BIENES:**

| ITEM            | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN                                | UBICACIÓN DE LOS JUZGADOS BENEFICIARIOS |                                      | SUBTOTAL |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|----------|
|                 |          |  | MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE TRUJILLO  | MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE |          |
| 1               | 1.1      | Escritorio para Juez de Primer orden (E1)  | 09                                      | 00                                   | 09       |
|                 | 1.2      | Escritorio para Juez de Segundo orden (E2) | 07                                      | 02                                   | 09       |
|                 | 1.3      | Escritorio para Juez de Tercer orden (E3)  | 03                                      | 00                                   | 03       |
|                 | 1.4      | Escritorio para Asistentes (E4)            | 110                                     | 13                                   | 123      |
| TOTAL DE BIENES |          |  |   |                                      | 144      |

**6.1. Características técnicas de los bienes:**

| ITEM | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN  | UND | CANT. | IMAGEN REFERENCIAL |
|------|----------|--|-----|-------|--------------------|
| 1    | 1.1      | <b>ESCRITORIO PARA JUEZ DE PRIMER ORDEN – E1</b><br><br>(Abastecimiento e instalación)<br><br>Escritorio en forma de "L", constituido por la intersección de dos muebles: L <sub>1</sub> = 1.80 m (largo) con un extremo redondeado x 0.50 m (ancho) x 0.80 m (altura) y L <sub>2</sub> = 1.60 m (largo) x 0.50 m (ancho) x 0.73 m (altura)<br><br><u>Con las siguientes características:</u><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableros de melamina de 25 mm para la plataforma horizontal, color negro y tableros de melamina de 25 mm, color maple o similar para los soportes verticales.</li> <li>- Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar, las dos plataformas superiores estarán unidas mediante dos tubos de acero inoxidable de Ø2" en el mueble inferior y dos canales en el mueble superior los que permiten separar muebles para su mantenimiento.</li> <li>- Deberán utilizar tapacantos gruesos de color negro para los tableros laterales, horizontales y exteriores; así como tapacantos delgados para los cantos interiores.</li> <li>- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm color maple o similar, con cerradura tipo botón en el cajón superior con llave (uno para todos los cajones) y tiradores de acero inoxidable en todos los cajones. Las correderas metálicas se sostendrán en los tableros verticales.</li> <li>- Deberán tener en la plataforma horizontal (mesada) un pasacable de PVC con tapa, color negro.</li> <li>- Adicionalmente en la sección inferior para soporte del tablero más grande llevará un refuerzo vertical de forma recta, el mismo que será fabricado en base a plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D82SD82SG e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopia de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 3.</li> <li>- Deberá incluir una porta leñado de melamina de 18 mm deslizable de color negro, con correderas telescópicas pesadas.</li> <li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con bolones de PVC del mismo color del tablero.</li> <li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li> <li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li> <li>- Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado y los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.</li> </ul> | UND | 09    | Anexo N° 1         |
|      |          |  |     |       |                    |



Firmado digitalmente por:  
CEJUELES ACATE, Cristian  
Canal: F4012047750429.ssh  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 05/06/2023 17:10:22 -05:00



Firmado digitalmente por: LUNA  
PANTA, Juan David RAU  
Canal: F4012047750429.ssh  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 05/06/2023 15:30:18 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

|     |  |   |     |    |            |
|-----|--|---|-----|----|------------|
|     |  | <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica</li> <li>- Tablero 100% libre de impurezas</li> <li>- Resistencia al rayado</li> <li>- Resistencia a la abrasión</li> <li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café</li> <li>- Resistencia a la humedad</li> <li>- Resistencia al calor</li> <li>- Resistencia a disolventes</li> </ul> <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>  |     |    |            |
| 1.2 |  | <p><b>ESCRITORIO PARA JUEZ DE SEGUNDO ORDEN – E2</b></p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Escritorio en forma de "L", constituido por la intersección de dos muebles: L<sub>1</sub> = 1.60 m (largo) con un extremo redondeado x 0.60 m (ancho) x 0.80 m (altura) y L<sub>2</sub> = 1.60 m (largo) x 0.50 m (ancho) x 0.73 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tableros de melamina de 25 mm para la plataforma horizontal, color negro y tableros de melamina de 25 mm, color maple o similar para los soportes verticales.</li> <li>- Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar, las dos plataformas superiores estarán unidas mediante dos tubos de acero inoxidable de Ø2" en el mueble inferior y dos canales en el mueble superior los que permiten separar muebles para su mantenimiento.</li> <li>- Deberán utilizar tapacantos gruesos de color negro para los tableros laterales, horizontales y exteriores; así como tapacantos delgados para los cantos interiores.</li> <li>- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm color maple o similar, con cerradura tipo botón en el cajón superior con llave (uno para todos los cajones) y tiradores de acero inoxidable en todos los cajones. Las conderas metálicas se sostendrán en los tableros verticales.</li> <li>- Deberán tener en la plataforma horizontal (mesada) un pasacable de PVC con tapa, color negro.</li> <li>- Adicionalmente en la sección inferior para soporte del tablero más grande llevará un refuerzo vertical de forma recta, el mismo que será fabricado en base a plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopla de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 3.</li> <li>- Deberá incluir una porta toldado de melamina de 18 mm deslizable de color negro, con correderas telescópicas pesadas.</li> <li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li> <li>- La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li> <li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li> <li>- Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado y los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.</li> </ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica</li> <li>- Tablero 100% libre de impurezas</li> <li>- Resistencia al rayado</li> <li>- Resistencia a la abrasión</li> <li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café</li> <li>- Resistencia a la humedad</li> <li>- Resistencia al calor</li> <li>- Resistencia a disolventes</li> </ul> | UND | 09 | Anexo N° 2 |



Firmado digitalmente por:  
OSCAR ANDRÉS ACATE CRESPO  
Gustavo FAU 20477550429 not  
Módulo: Ditz V-B  
Fecha: 05/06/2023 11:10:30 -05:00



Firmado digitalmente por: LINA  
PANTA, Juan Diego FAU  
20477550429 not  
Módulo: Ditz V-B  
Fecha: 05/06/2023 15:36:28 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|  |  |  |     |     |            |
|--|--|--|-----|-----|------------|
|  |  | <i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i>   |     |     |            |
|  |  | <b>ESCRITORIO PARA JUEZ DE TERCER ORDEN – E3</b><br>(Abastecimiento e instalación)<br>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 1.45 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura).<br><u>Con las siguientes características:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero de melamina 18 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 18 mm color maple o similar.</li> <li>- Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar.</li> <li>- Deberán utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li> <li>- Solo los tapacantos del tablero horizontal serán de color negro, siendo los tapacantos restantes de color maple o similar.</li> <li>- Deberán incluir un módulo de cuatro (04) cajones de melamina de 18 mm de color maple o similar, con cerradura tipo botón y llave (uno para todos los cajones), con tiradores de acero y correderas metálicas, que se sostendrán en los tableros verticales contiguos.</li> <li>- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior.</li> <li>- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D925D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U" y con marco de barra cuadrado de acero mudo de 15 mm con acabado electrogalvanizado.</li> <li>- Deberá incluir un porta ledado de melamina de 18 mm de color negro, con correderas telesféricas pesadas.</li> <li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivela respecto al piso.</li> <li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li> <li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li> </ul> <u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero MDP termoformado con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li> <li>- Tablero 100% libre de impurezas.</li> <li>- Resistencia al rayado.</li> <li>- Resistencia a la abrasión.</li> <li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li> <li>- Resistencia a la humedad.</li> <li>- Resistencia al calor.</li> <li>- Resistencia a disolventes.</li> </ul> | UND | 03  | Anexo N° 3 |
|  |  | <i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i>   |     |     |            |
|  |  | <b>ESCRITORIO PARA ASISTENTES – E4</b><br>(Abastecimiento e instalación)<br>Escritorio en forma de "L", L <sub>1</sub> = 1.35 m (largo) con un extremo redondeado x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura) y L <sub>2</sub> = 1.50 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 0.75 m (altura).<br><u>Con las siguientes características:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablero de melamina 25 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 25 mm color maple o similar.</li> <li>- Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar.</li> <li>- Deberán utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.</li> <li>- Solo los tapacantos del tablero horizontal serán de color negro, siendo los tapacantos restantes de color maple o similar.</li> </ul>  | UND | 123 | Anexo N° 4 |

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por:  
OLIVIERO AGATE, Christian  
Gustavo F AU 2047750642  
Módulo: DUV V. B.  
Fecha: 05/06/2023 17:13:39 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por: LIA  
PANTA Juan Diego F AU  
2047750642  
Módulo: DUV V. B.  
Fecha: 05/06/2023 15:36:34 -05:00



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm de color maple o similar, con cerradura tipo botón y llave (uno para todos los cajones), con tiradores de acero y correderas metálicas, que se sostendrán en los tableros verticales contiguos.</li><li>- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior.</li><li>- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopla de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 4.</li><li>- Deberá incluir un porta toldado de melamina de 18 mm de color negro, con correderas telescópicas pesadas.</li><li>- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.</li><li>- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.</li><li>- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.</li></ul> <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.</li><li>- Tablero 100% libre de impurezas</li><li>- Resistencia al rayado</li><li>- Resistencia a la abrasión</li><li>- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.</li><li>- Resistencia a la humedad</li><li>- Resistencia al calor</li><li>- Resistencia a disolventes</li></ul> <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Notas:**

- Las Fichas técnicas solicitadas anteriormente, deberán ser remitidas en la etapa de indagación de mercado para validación, así como parte de la documentación obligatoria para la admisión de la oferta, y al momento del ingreso de los bienes al Almacén Central.
- Para los colores similares, estos deberán ser aprobados por el Área Usaria y Área Técnica.

**6.2. Consideraciones de operación general a tener en cuenta para la confección de los bienes:**

El contratista considerará los materiales a todo costo, desde su confección hasta su instalación, a manera de asegurar la correcta estabilidad, funcionamiento, y resistencia de los muebles, además deberá prever de todos los materiales necesarios; debido a que la presente contratación es a todo costo.

Si hubiera algún cambio de color o forma, éste deberá ser comunicado para su autorización de manera escrita a través de una carta emitida por la parte solicitando, la misma que deberá contener la autorización del Área Usaria y Área Técnica.

El contratista se obliga a mantener constante comunicación con el Área Técnica, que es la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL, porque cualquier modificación de color, características, detalles, materiales u otros deberá contar con la autorización escrita del Área Técnica y Área Usaria según sea el caso.

Los elementos de unión, conexión y ensamble deberán de no ser visibles al exterior del mueble.

El método de fijación que se aplique a los tapacantos garantizará una perfecta adherencia de estos a los extremos de los tableros aglomerados.



Firmado digitalmente por  
OLIVIERO ACATE Cepeda  
Carnet N° FAU 25877550429 uaf  
Módulo: Ory V E  
Fecha: 05.06.2023 17:11:12 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego FAU  
2:47755429 uaf  
Módulo: Ory V E  
Fecha: 05.06.2023 15:36:45 -05:00

5





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Se deberá considerar todo tipo de accesorios que se requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas o planos.

El mobiliario en su totalidad tendrá que estar confeccionado de manera muy minuciosa a fin de que visiblemente cumplan con los requisitos mínimos establecidos, por ejemplo: los hoyos para el pase de cables eléctricos, de data u otros, deberán tener tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; así mismo deberán incluir los conductos especiales cubriendo el largo hasta su conexión con el sistema alimentación.

El ensamble de los tableros con su estructura de apoyo se realizará de tal manera que garanticen una unión precisa y resistente, que no presente deformación ni "juego" al desplazar los muebles de un lugar a otro y que además permita poder desarmarlos y volverlos armar sin mayor inconveniente.

a) **TABLEROS DE MELAMINE**

Planchas de aglomerado de madera a usarse serán de 18 mm o 25 mm, con recubrimiento termo fusionado en ambas caras de resina melamínicas de color indicado en los planos. Los tableros deberán cumplir las siguientes características:

- Densidad: 650 kg/m<sup>3</sup>
- Resistencia: 400 giros
- Agarre de tornillo en la cara: 105 kg fuerza
- Agarre de tornillo en el canto: 80 kg fuerza
- Resistencia a las manchas y productos químicos: agua, alcohol, soda caustica al 2% acetona, tintas, jabones, detergentes.

b) **TABLEROS DE AGLOMERADO**

Consiste en un tablero de aglomerado de 20 mm de espesor compuesto por partículas de "pino radiata" unidas entre sí mediante resinas ureicas, el proceso comprende la separación por aire y gravedad que ubica las partículas más gruesas en el centro del tablero y las más finas en los extremos, se forma un colchón que prensado a altas temperaturas se obtiene un tablero compacto. La plancha será recubierta con laminado decorativo o fórmico.

c) **TABLERO DE MDF**

Es un tablero de fibras de madera de pino radiata unidas por adhesivos urea-formaldehidos. Las fibras de madera son obtenidas mediante un proceso termo-mecánico y unido con adhesivo que polimeriza mediante altas presiones y temperaturas.

Excelente pintabilidad y moldurabilidad, que permite terminaciones de alta calidad, con un importante ahorro de pintura y un menos desgaste de herramientas.

Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
GEREN. ACATE CASHAN  
Gerente UAF 23477550429 w/m  
Módulo Digi v. 01  
Fecha: 05.06.2023 15:37:27 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por: LUNA  
MONTA Juan Diego FAU  
23477550429 w/m  
Módulo Digi v. 01  
Fecha: 05.06.2023 15:37:27 -05:00

**Preparación del tablero:**

Las caras deben estar bien lijadas, calibradas y sin polvo. Se debe hacer énfasis en el lijado de los cantos, ya que tienen mayor absorción que la superficie.

**Aplicación de terminaciones:**

Se debe seguir las recomendaciones del fabricante del recubrimiento en sus distintas terminaciones: teñido, sellado, acabado incoloro o coloreado.

**Fresado:** utilizar herramientas con filos de vidia y altas velocidades de trabajo, de lo contrario se produciría el desgaste acelerado de las herramientas. Molduras con canto muy afilados, reducen la resistencia a los golpes en la pieza obtenida y dificultan la distribución de pintura.

**Resistencia al fuego:**

Norma: Nch935/1 - Of. 97 Certificado IDIEM N°238.339

Resultado: Clasificado F-15

**Fijaciones y ensambles:**

Se privilegiará a aquel proveedor que en su propuesta incluya que las uniones y ensambles se realicen por medio de fijaciones no visibles o se incorpore la aplicación del sistema "MINI FIX".



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**d) LAMINADO DECORATIVO (FORNICA)**

Constituyen láminas decorativas de alta presión, especiales para superficies post formadas, están conformadas por láminas decorativas de resinas fenólicas y melámicas prensadas a altas temperaturas. Debe cumplir con las siguientes características:

- 100% post formables
- Alta resistencia al impacto, no se resquebraja
- Espesor uniforme en toda la lámina
- No se ampolla fácilmente
- Altamente resistente al calor
- Fácil limpieza y mantenimiento
- Dimensiones: 1220 mm x 2440 mm
- Espesor: 0.8 mm

**e) TAPACANTOS**

Se usarán tapacantos en todas las superficies expuestas de los muebles. Serán termo fusionados de PVC. El tapacantos deberá cumplir lo siguiente:

- Ser resistente al choque y a la fricción sin deformarse ni despostillarse.
- No perder su color original por efecto del desgaste.
- En caso de bordes en esquinas se usarán tapacantos con remates en ángulo recto de tal manera que no queden los cantos vivos. También se podrá pulir las aristas para que estas queden ligeramente redondeadas.
- En el proceso de conformidad se realizarán pruebas para comprobar la adherencia del tapacantos.

**f) TIRADORES**

Se usarán tiradores en acero inoxidable, cuyas características serán las siguientes:

- Para tiradores de sobreponer se usará en su instalación tornillos pasantes que incluyan "huachas" o "arandelas" cuya función será impedir el desgaste del tablero en la parte posterior del mismo al momento de la fijación.
- Para tiradores de empotrar fijar con clavos, perforar agujeros en el cuerpo lateral del tirador embutido usando una broca delgada. Una vez coloques el tirador en el cajeadado, solo inserta un par de clavos con un mazo o un destornillador.
- Los tiradores estarán perfectamente horizontales o verticales, de acuerdo con su ubicación.

**g) CORREDERAS METALICAS**

Las correderas deberán ser tipo telescópicas pesadas para los cajones y porta teclados deslizables.

**h) BISAGRAS**

Las bisagras por usarse para el accionamiento de las puertas del mobiliario serán del tipo cangrejo y deberán contar con las siguientes características:

- Enteramente metálica, con copa de brida ancha.
- Sistema giratorio sobre cojinetes.
- Sistema de cierre por resortes.
- Sistema de montaje por deslizamiento
- Protección contra la corrosión con baño de níquel
- Cierre automático tipo "soft final de carrera libre"

**Componentes:**

- Bisagra, que es el elemento que permite que la puerta gire y se compone de una copa

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por:  
OLIVIERO ACATE CASHMAN  
Carné: FAL 25677550479-008  
Módulo: DINA N° 81  
Fecha: 05/06/2023 17:13:42 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por: LUNA  
PANTOJA Juan Diego FAL  
Carné: FAL 25677550479-008  
Módulo: DINA N° 81  
Fecha: 05/06/2023 15:37:37 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

con brida (que permite fijar la puerta), un mecanismo giratorio y un brazo que se fija sobre la placa de montaje.

- Placa de montaje, elemento que permite fijar la bisagra sobre la pared del mueble.
- Clasificación: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

**ii) CERRADURAS:**

Las características de los sistemas de cerradura de muebles son las siguientes:

- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas
- Deben incluir un mínimo de 3 juegos de llaves.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de "juegos" o movimiento.
- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.

**7. TRANSPORTE:**

El traslado y seguridad de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del contratista. Asimismo, el contratista deberá efectuar las tareas necesarias para la distribución de los bienes a instalarse previa coordinación con el Área Técnica.

**8. SEGUROS**

Para la instalación de los bienes, se solicitará que el Contratista remita la Lista de Operarios, y además deberá adjuntar la POLIZA DE SEGUROS del SCT de los Operarios. El incumplimiento de lo antes indicado dará lugar a la aplicación de una penalidad (otras penalidades); toda vez que lo indica en el numeral 19.a)

**9. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR**



Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
OLIVARE, AGUSTO Cristian  
Garante / AU 20472550429 n08  
Módulo: Dvz 1° B  
Fecha: 05.06.2023 17:13:54 -05:00

- Contar con RNP - OSCE.
- Contar con RUC vigente, acreditando que su actividad económica tenga relación con el objeto de la convocatoria.
- Fichas técnicas de los bienes ofertados
- No estar dentro de la relación de proveedores sancionados por el OSCE
- Contar con un (01) año de experiencia mínima en abastecimiento de bienes en el rubro objeto de la contratación (deberá ser acreditado con DDJJ)

**10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El plazo de ejecución de la prestación incluida la instalación es de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**11. GARANTÍA:**

El contratista deberá proporcionar una garantía mínima, cubriendo la totalidad de la prestación por un periodo mínimo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad.

La garantía deberá cubrir la durabilidad del producto adquirido como también la Garantía por su instalación.



Firma Digital  
Firmado digitalmente por:  
PASTA Juan Diego PAJ  
CARTAS00420 n08  
Módulo: Dvz 1° B  
Fecha: 05.06.2023 15:37:52 -05:00

**12. LUGAR DE ENTREGA - RECEPCIÓN:**

Los bienes serán entregados en los ambientes de las siguientes sedes:

| ITEM            | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN                                | UBICACIÓN DE LOS JUZGADOS BENEFICIARIOS |                                      | SUBTOTAL |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|----------|
|                 |          |  | MODULO CORPORATIVO LABORAL DE TRUJILLO  | MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE |          |
| 1               | 1.1      | Escritorio para Juez de Primer orden (E1)  | 09                                      | 00                                   | 09       |
|                 | 1.2      | Escritorio para Juez de Segundo orden (E2) | 07                                      | 02                                   | 09       |
|                 | 1.3      | Escritorio para Juez de Tercer orden (E3)  | 03                                      | 00                                   | 03       |
|                 | 1.4      | Escritorio para Asistentes (E4)            | 110                                     | 13                                   | 123      |
| TOTAL DE BIENES |          |  |   |                                      | 144      |





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Módulo Corporativo Laboral de Trujillo:

Mz. P Sub - Lote 7 Natasha Alta – Urb. Covicorti (2º piso Bloque "A" y 3º piso Bloque "C")

Módulo Corporativo Laboral de Ascope:

Calle Leoncio Prado S/N – Centro Cívico de Ascope (3º piso)

Previo a la entrega, el contratista ganador, deberá comunicarse mediante Carta o correo electrónico con la Sub Área de Almacén, la Coordinación de Infraestructura y el Área Usuaria, para coordinar la **Fecha y Hora Exacta de entrega** con el fin de que las áreas mencionadas realicen la verificación de la recepción de los bienes y en caso se observe algún defecto o mal estado de los bienes se le otorgue el plazo de reposición del bien defectuoso.

**13. INSTALACIÓN DE BIENES:**

Una vez entregados los bienes, registrado el sello de recepción de Almacén y el visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura en la guía de remisión. El Contratista realizará la instalación del mobiliario en los siguientes ambientes:

| ITEM            | SUB ITEM | DESCRIPCIÓN                                | UBICACIÓN DE LOS JUZGADOS BENEFICIARIOS |                                      | SUBTOTAL |
|-----------------|----------|--|---|--------------------------------------|----------|
|                 |          |  | MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE TRUJILLO  | MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE |          |
| 1               | 1.1      | Escritorio para Juez de Primer orden (E1)  | 09                                      | 00                                   | 09       |
|                 | 1.2      | Escritorio para Juez de Segundo orden (E2) | 07                                      | 02                                   | 09       |
|                 | 1.3      | Escritorio para Juez de Tercer orden (E3)  | 03                                      | 00                                   | 03       |
|                 | 1.4      | Escritorio para Asistentes (E4)            | 110                                     | 13                                   | 123      |
| TOTAL DE BIENES |          |  |   |                                      | 144      |

Módulo Corporativo Laboral de Trujillo:

Mz. P Sub - Lote 7 Natasha Alta – Urb. Covicorti (2º piso Bloque "A" y 3º piso Bloque "C")

Módulo Corporativo Laboral de Ascope:

Calle Leoncio Prado S/N – Centro Cívico de Ascope (3º piso)

El Contratista realizará la instalación siempre en coordinación con la Coordinación de Infraestructura y el Área Usuaria correspondiente, a manera de ubicar correctamente el mobiliario según la programación del proyecto.

Así mismo, el Contratista deberá tener en cuenta los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación del contagio contra el COVID-19, para el ingreso del personal que realizará la instalación por parte del Contratista.

Cabe mencionar que el contratista deberá programar su entrega e instalación dentro del plazo de ejecución dentro de los 30 días calendario, de superar ese periodo se aplicará penalidad por mora.

**14. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO:**

De encontrarse alguna observación al momento de la entrega de los bienes o posterior a su recepción, se detectan defectos, incidencias o vicios ocultos que afecten la duración y calidad de los bienes, la CSJLL procederá al rechazo o devolución de estos y se suscribirá el acta correspondiente por el cual el contratista deberá cumplir con su reposición en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, sin que ello genere un costo para la Entidad.

El incumplimiento de lo antes indicado dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de retraso.

En caso sea necesario el cambio de componentes, estos deberán ser nuevos y el tiempo de reemplazo no deberá excederse de dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la incidencia, por cualquier medio (carta, vía telefónica o correo electrónico).



Firma Digital

Firmado digitalmente por:  
OLIVIERO SAGATE Cordero  
Carnet: F AU 2047550429 uR  
Módulo: Digi V. B  
Fecha: 05/06/2023 15:34:05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por: LUNA  
PANTA, Juan Diego FAU  
20477550429 uR  
Módulo: Digi V. B  
Fecha: 05/06/2023 15:34:05:00

**15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

**15.1. Recepción de los bienes:**

La recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén; asimismo, deberá considerarse en la Guía de Remisión el visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

- ✓ La entrega se realizará en las sedes indicadas en el numeral 12:  
Módulo Corporativo Laboral de Trujillo:  
Mz. P Sub - Lote 7 Natasha Alta - Urb. Covicorti (2° piso Bloque "A" y 3° piso Bloque "C")  
Módulo Corporativo Laboral de Ascope:  
Calle Leoncio Prado S/N - Centro Cívico de Ascope (3° piso)

Así mismo deberá comunicarse con el teléfono 942495888 Contacto Teresa Villena - Encargada del Almacén, para coordinar fecha y hora, teniendo en cuenta nuestro horario de atención de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm.

El contratista a la entrega de los bienes deberá tener en cuenta las medidas de prevención para mitigar la propagación del COVID-19 señaladas en el ANEXO "A" del presente requerimiento; asimismo, deberá presentarla con anticipación, vía correo electrónico a la Coordinación del Área de Logística ([logistica@libertad.pj.gob.pe](mailto:logistica@libertad.pj.gob.pe)), con copia a: [villena@pj.gob.pe](mailto:villena@pj.gob.pe), las mismas que serán en la conforme al siguiente detalle:

- a) Guía de Remisión (de preferencia electrónica).
- b) Garantía Comercial de los bienes ofertados (de preferencia electrónica).
- c) Fichas técnicas de acuerdo a lo indicado en el numeral 6.1.

**15.2. Conformidad de los bienes:**

La conformidad de los bienes será emitida por el Módulo Corporativo Laboral de la CSJLL y con el visto bueno de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

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

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



Firmado digitalmente por  
OLIVARES AGATE, CRISTIAN  
Código: FAU-20477550429-204  
Módulo: Dey V-B  
Fecha: 05.06.2023 17:14:24 -05:00

**Pruebas de puesta en funcionamiento**

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Toda rotura o deterioro que se produzca al bien como consecuencia de la realización de los trabajos que son objeto de la presente contratación, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe reponer, resanar o reparar los mismos a su costo, sin excepción, y a entera satisfacción de la Entidad. Al finalizar la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes dirigido al Área Usuaria, mediante correo electrónico en formato digital PDF o WORD.

**16. FORMA DE PAGO:**

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



Firmado digitalmente por LITIA  
FANTA, Juan Diego FAU  
Código: FAU-20477550429-204  
Módulo: Dey V-B  
Fecha: 05.06.2023 15:38:23 -05:00

El pago se realizará en moneda nacional, una vez culminada la prestación, previa conformidad emitida por parte del Área Usuaria de la CSJLL y con el visto bueno del Área Técnica de la CSJLL; y la presentación de la siguiente



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística (logisticalibertad@pj.gob.pe):

- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de abono en CCI.
- Guía de Remisión.
- Conformidad de la prestación por parte por parte del Área Usuaria y con el visto bueno del Área Técnica.
- Carta de garantía solicitada.
- Fichas técnicas de los bienes solicitados, indicado en cada sub ítem.
- Informe de Instalación y puesta en funcionamiento de los bienes debidamente visada por el Área Usuaria y Área Técnica.

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

**17. PLAZO PARA EL PAGO:**

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, previa conformidad por parte del área usuaria, siendo la sub área de Almacén la encargada de la recepción.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

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.

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

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

**19. PENALIDADES:**

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA CSJLL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el detalle siguiente:

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

Donde:

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

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

**a) Otras penalidades:**

En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO                           | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|--|---|
| 1  | Por no subsanar las observaciones que hubiera en el plazo indicado en la Reposición del bien defectuoso. | Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente. | El Área Usuaria o Coordinación de Infraestructura realizarán un acta indicando la incidencia y adjunta fotografías para aplicar la penalidad correspondiente. |



Firmado digitalmente por:  
CARLOS S. ACATE Contralor  
Contraloría F.A.U. 23477550429-000  
Módulo: Dm V° B°  
Fecha: 05/06/2023 17:14:52 -05:00



Firmado digitalmente por: LINA  
FANTA, Juan Diego F.A.U.  
23477550429-000  
Módulo: Dm V° B°  
Fecha: 05/06/2023 15:38:38 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 2 | Por no presentar el SCTR antes del inicio de la instalación del Servicio. | Cinco por ciento (0.5%) de la UIT vigente. | El Área Usuaria o Coordinación de Infraestructura realizarán un acta indicando la falta para aplicar la penalidad correspondiente. |
|---|---|--|--|

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:**

El contratista se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos en la Resolución Ministerial No. 1275-2021-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio de la prestación, el mismo que será validado por el Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de El Contratista, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de Resolver el Contrato en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Durante las operaciones de entrega de los bienes, el contratista, transportista y su personal deberá respetar los protocolos de prevención de contagio del COVID-19 de la CSJLL.

El contratista de preferencia deberá emplear guía de remisión electrónica.

El contratista deberá presentar todos los documentos necesarios para la recepción, como protocolos de prueba, catálogos, folletos, entre otros, en medio magnético (CD, USB) previamente desinfectado.

El uso de doble mascarilla es obligatorio para el ingreso a locales con riesgo de aglomeración, como establecimientos comerciales y farmacias, con el objetivo de brindar mayor protección y reducir el riesgo de contagio de la COVID-19, en concordancia con el Decreto Supremo N° 083-2021-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano, que para circular por las vías de uso público es obligatorio el uso de mascarilla. No obstante, para el ingreso a centros comerciales, galerías, conglomerados, tiendas por departamentos, tiendas de abastecimiento de productos básicos, supermercados, mercados, bodegas y farmacias es imperativo el uso de dos mascarillas.

El personal del contratista que realizará la entrega de los bienes debe contar con la Vacunación mínima establecida por el Gobierno Central.

**21. OTRAS 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 ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; 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.

**22. CONFIDENCIALIDAD:**

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

12

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE Crismán  
Carnet: 1017700429  
Módulo: Dpt. 1101  
Fecha: 05/04/2023 17:15:18 -05:00

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan David PAZ  
Carnet: 1017700429  
Módulo: Dpt. 1101  
Fecha: 05/04/2023 15:38:47 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

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

**23. ANTICORRUPCIÓN:**

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

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

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

**24. 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.

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

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

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

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINA  
FANTA Juan Diego FAU  
20477550429.nul  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.06.2023 15:34:59 -05:00

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
CIVILIANO AGATE Enrique  
Gonzalez FAU 20477550429.nul  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.06.2023 17:15:34 -05:00





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |
|----|---|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, 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 del 25% del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: FABRICACIÓN, FABRICACION E INSTALACION, INSTALACION Y/O DISTRIBUCION DE MUEBLES DE MELAMINE Y MADERA, DE USO COMERCIAL, INSTITUCIONAL O EDUCATIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> |

Firma Digital

Firmado digitalmente por  
OSWALDO ACATE CASHIN  
Quinto F. AU 2047755049  
Módulo Dey 11 B1  
Fecha: 05.06.2023 17:15:45-05:00

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0055-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

Firma Digital

Firmado digitalmente por LINA  
PIANZA JUAN DIEGO F AU  
2047755049  
Módulo Dey 11 B1  
Fecha: 05.06.2023 15:39:12-05:00

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

**Importante**

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

LUGAR Y FECHA: Trujillo, junio de 2023.



Firmado digitalmente por LINA  
PASTA Juan Diego F AU  
25477550429.kuR  
Módulo: Digi-M-R  
Fecha: 05/06/2023 15:39:25 -05:00



Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE, Cristian  
Guillermo F AU 25477550429.kuR  
Módulo: Digi-M-R  
Fecha: 05/06/2023 17:16:15 -05:00

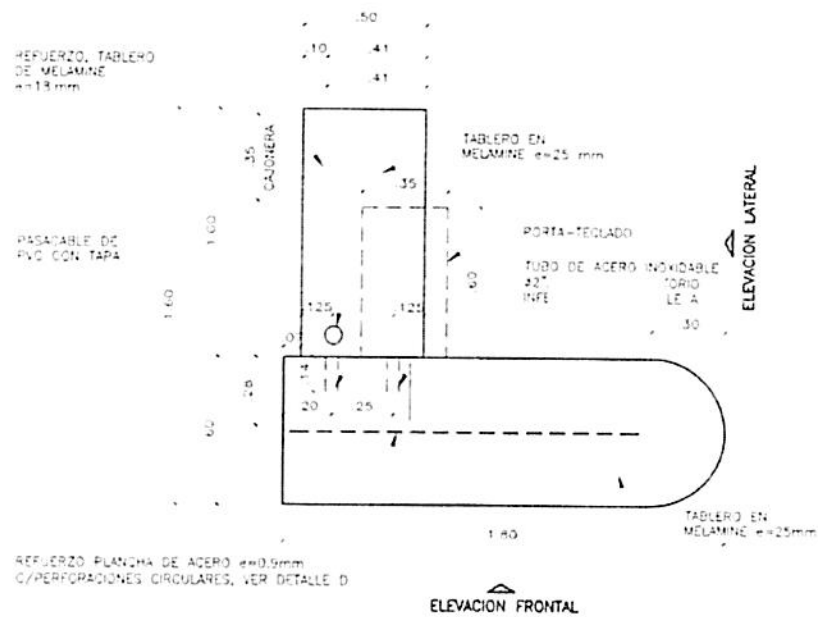
9 72 15



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 1: ESCRITORIO DE JUEZ DE PRIMER ORDEN E-1**



**PLANTA**



Firmado digitalmente por:  
CLIVIANE SAGATE CASHAN  
Carnet de P.I.D. 2547550429-18  
Módulo: Dpto. V. B.  
Fecha: 05/06/2023 11:15:32 -05:00

TUBO DE ACERO INOXIDABLE  
22\"/>

REFUERZO PLANCH DE ACERO  
e=0.5mm C/PERFORACIONES  
CIRCULARES, VER DETALLE E  
TABLERO EN MELAMINE  
e=25 mm

VER DETALLE B

TABLERO EN  
MELAMINE  
e=18 mm

TUBO DE ACERO  
INOXIDABLE 22\"/>

CANOPIA DE ACERO  
INOXIDABLE 26\"/>



Firmado digitalmente por: LUNA  
SANTAJOAN DÍAZ PARRA  
Carnet de P.I.D. 2547550429-18  
Módulo: Dpto. V. B.  
Fecha: 05/06/2023 15:43:43 -05:00

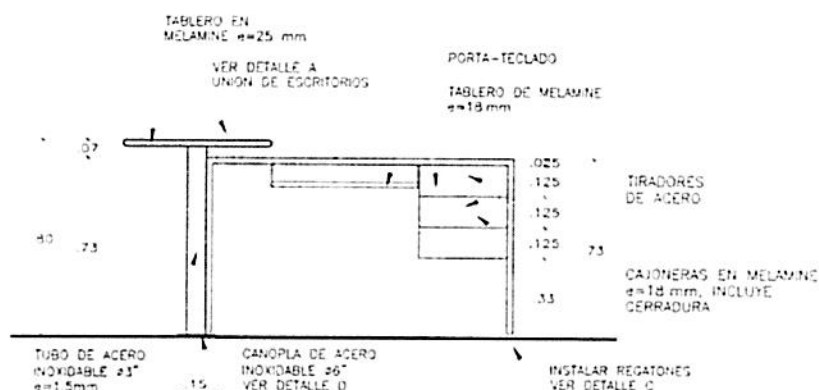
INSTALAR REGATONES  
VER DETALLE C

**ELEVACION FRONTAL**

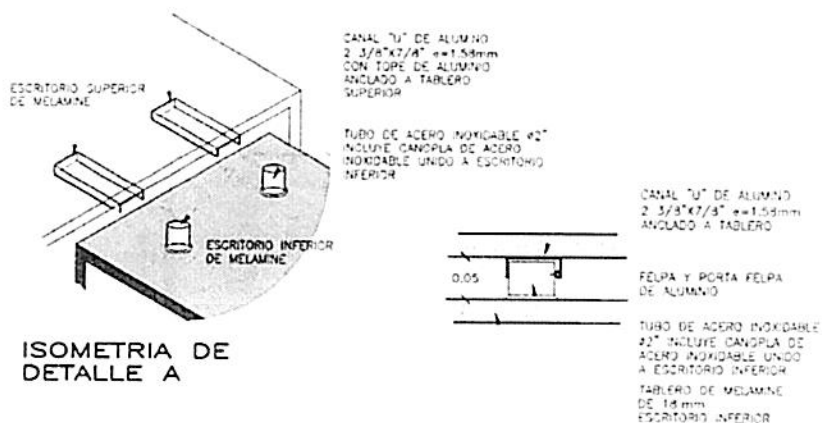


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**ELEVACION LATERAL**



**ISOMETRIA DE DETALLE A**



Firmado digitalmente por LLNA  
RANJA, Juan Diego FAJ  
2047750429 soft  
Módulo Dm V.01  
Fecha: 05.06.2023 15:43:53 -05:00



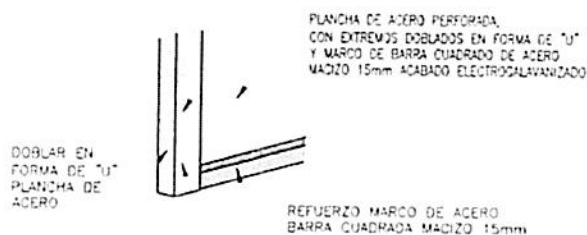
Firmado digitalmente por OLIVARES AGATE, Cristian  
Guerrero FAJ 2047750429 soft  
Módulo Dm V.01  
Fecha: 05.06.2023 17:29:05 -05:00





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**DETALLE B**  
**DOBLEZ**

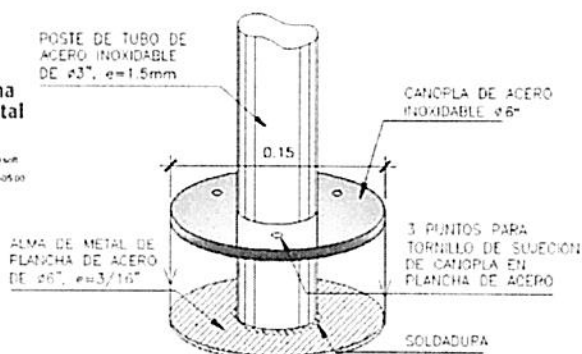
**DETALLE C**  
**REGATON**

CANAL TUB DE  
ACERO 10x1 1/2"  
H=1/2" ENTADO AL  
HUECO COLOR NEGRO

TABLERO DE  
MELAMINE DE  
18 MM



Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE CRISTIAN  
Canciano F.A. 20477550429 v08  
Módulo: Diga V. B.  
Fecha: 05/06/2023 17:17:44 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA  
KANTA Juan Diego F.A.U.  
20477550429 v08  
Módulo: Diga V. B.  
Fecha: 05/06/2023 15:44:44 -05:00

**DETALLE D**  
**BASE-CANOPLA**

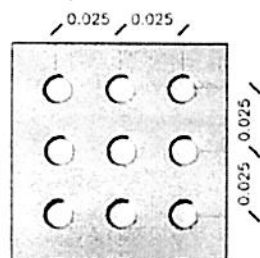


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DETALLE E  
PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACION TECNICA DE  
PLANCHA  
PLANCHA DE ACERO  
DB25/DB25G,  $\phi=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE  $\phi 5\text{mm}$ ,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN  
FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO  
DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO  
ELECTROGALVANIZADO

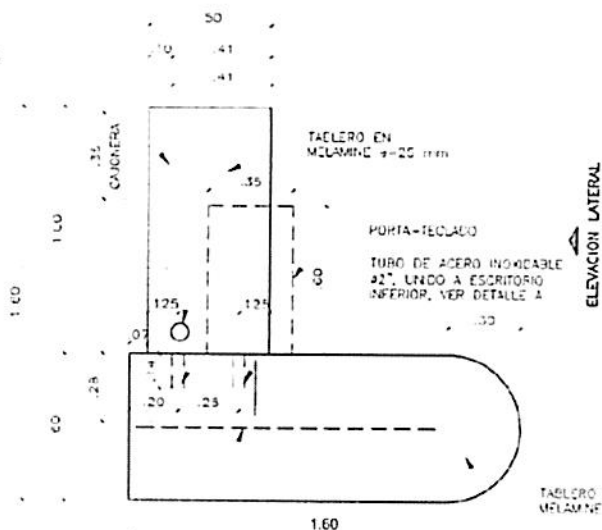
ANEXO N° 2: ESCRITORIO DE JUEZ DE SEGUNDO ORDEN E-2

REFUERZO, TABLERO  
DE MFLAMINE  
 $\phi=18\text{mm}$

PASADABLE DE  
PVC CON TAPA

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE Christian  
Garcia FAU 20477550429 aut  
Módulo: Dmy V° B°  
Fecha: 05/06/2023 17:18:00 -05:00



REFUERZO PLANCHA DE ACERO  $\phi=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES, VER DETALLE E

Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego FAU  
20477550429 aut  
Módulo: Dmy V° B°  
Fecha: 05/06/2023 15:44:30 -05:00

PLANTA

ELEVACION FRONTAL

ELEVACION LATERAL



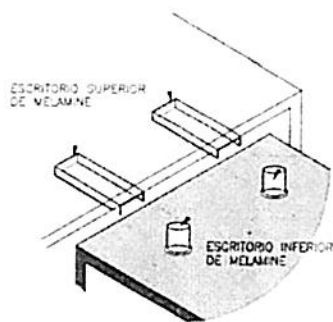




PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

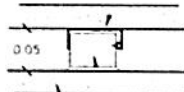


**ISOMETRIA DE  
DETALLE A**

CANAL "U" DE ALUMINIO  
2 3/8"x7/8"  $\approx$  1.53mm  
CON TOPE DE ALUMINIO  
ANCLADO A TABLERO  
SUPERIOR

TUBO DE ACERO INOXIDABLE #2"  
INCLUYE CANOPLA DE ACERO  
INOXIDABLE UNIDO A ESCRITORIO  
INFERIOR

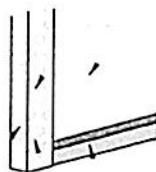
CANAL "U" DE ALUMINIO  
2 3/8"x7/8"  $\approx$  1.53mm  
ANCLADO A TABLERO



FELPA Y PORTA FELPA  
DE ALUMINIO

TUBO DE ACERO INOXIDABLE  
#2" INCLUYE CANOPLA DE  
ACERO INOXIDABLE UNIDO  
A ESCRITORIO INFERIOR  
TABLERO DE MELAMINE  
DE 18 mm  
ESCRITORIO INFERIOR

PLANCHA DE ACERO PERFORADA  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADA DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO ELECTROCALAVANZADO



DOBLAR EN  
FORMA DE "U"  
PLANCHA DE  
ACERO

REFUERZO MARCO DE ACERO  
BARRA CUADRADA MACIZO 15mm

**DETALLE B  
DOBLEZ**

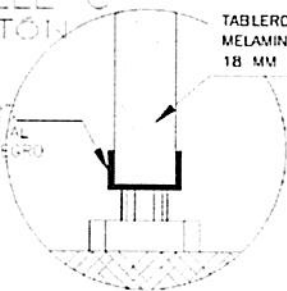


Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE Cristian  
Canciller F AU 20477550429 soft  
Módulo: Dig V. B"  
Fecha: 05.06.2023 17:20:01 -05:00

**DETALLE C  
PEGATÓN**

CANAL "U" DE  
ACERO 1 1/2"x1 1/2"  
H=1 1/2" PINTADO AL  
HORNÓ COLOR NEGRO



TABLERO DE  
MELAMINE DE  
18 MM



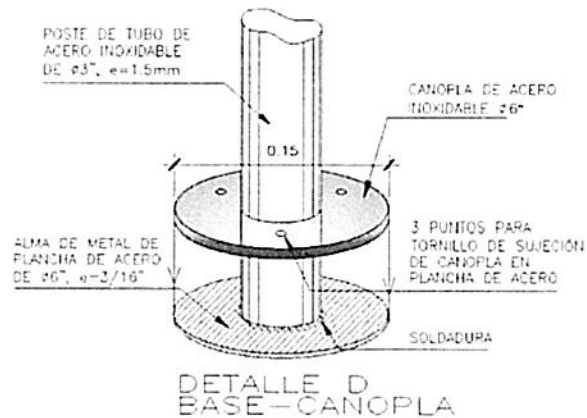
Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego F AU  
20477550429 soft  
Módulo: Dig V. B"  
Fecha: 05.06.2023 15:45:01 -05:00



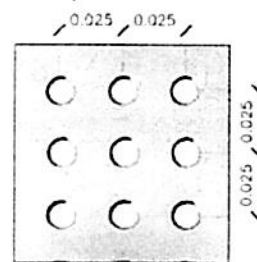
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**DETALLE E**  
**PLANCHA DE ACERO PERFORADA**

ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA**  
PLANCHA DE ACERO  
D825/D825G, e=0.3mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES DE Ø5mm,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO ELECTROCALAVANIZADO



Firmado digitalmente por: LUPA  
PABLO Juan Diego FAU  
2547556429.suf  
Módulo: Dco V. II  
Fecha: 05/06/2023 15:45:14 -05:00



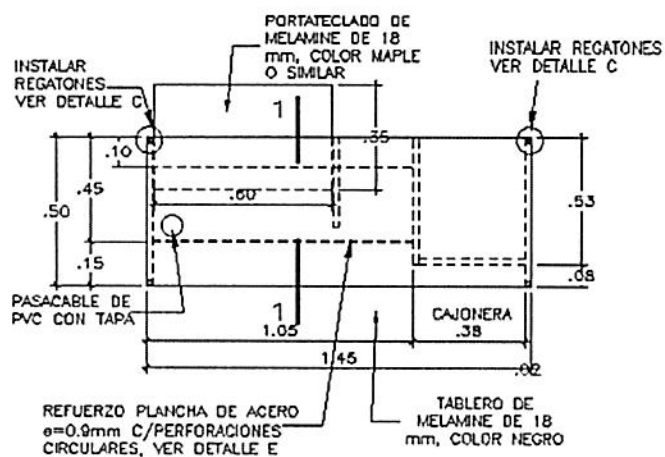
Firmado digitalmente por:  
CELYAMEL ACATE Christian  
Granado FAU 20477550429.suf  
Módulo: Dco V. II  
Fecha: 05/06/2023 17:19:42 -05:00



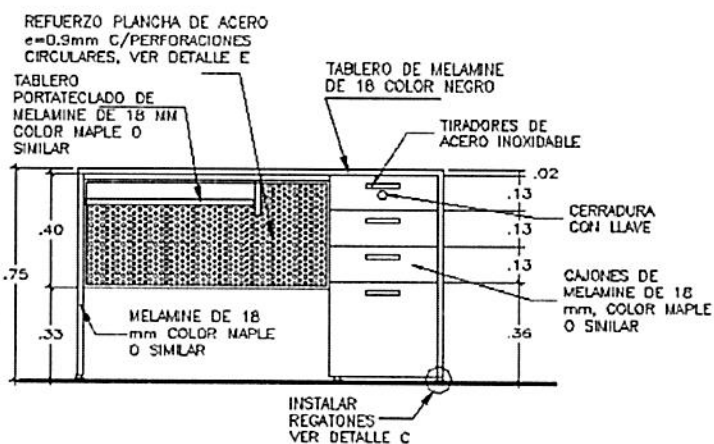
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**ANEXO N° 3: ESCRITORIO PARA JUEZ DE TERCER ORDEN E-3**



**PLANTA**



**ELEVACION**

**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por  
CLAYTON SANCHEZ CASHAN  
Circuito FAU 25477550423 s/n  
Módulo: Dey V° B°  
Fecha: 05/06/2023 17:19:25 -05:00

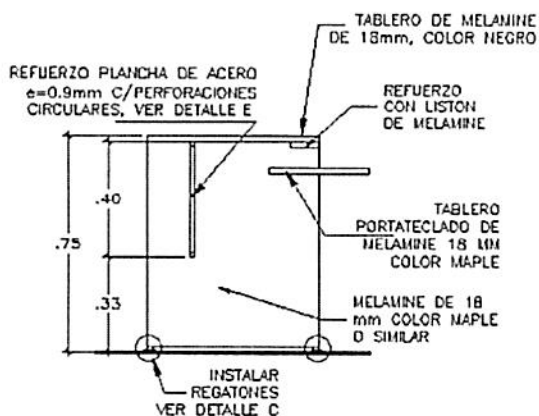
**Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LINA  
PANTA Juan Diego FAU  
25477550423 s/n  
Módulo: Dey V° B°  
Fecha: 05/06/2023 15:45:27 -05:00



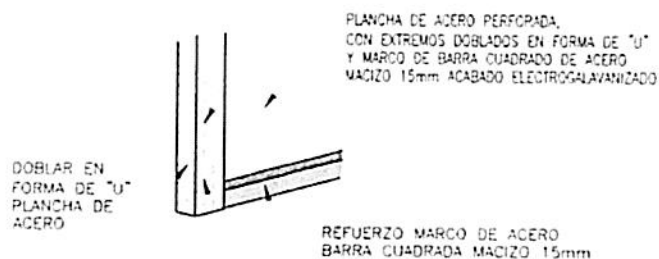


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**CORTE 1-1**



Firmado digitalmente por  
CESAR LACAYE LINDAL  
Carnet de Identificación N° 7755429  
Módulo Digi V-B  
Fecha: 05/06/2023 17:13:11 -05:00

**DETALLE B  
DOBLEZ**

**DETALLE C  
REGATÓN**

CANAL "U" DE  
ACERO 1 1/2" x 1/2"  
11-1/2" PINTADO AL  
HORNO COLOR NEGRO

TABLERO DE  
MELAMINE DE  
18 MM



Firmado digitalmente por LENA  
PANTA JUAN CARLOS AGUI  
Carnet de Identificación N° 7755429  
Módulo Digi V-B  
Fecha: 05/06/2023 15:45:45 -05:00

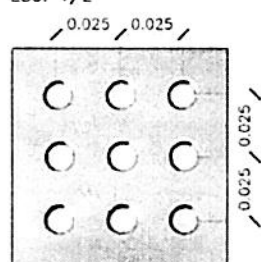


**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**DETALLE E**  
**PLANCHA DE ACERO PERFORADA**

ESC: 1/2



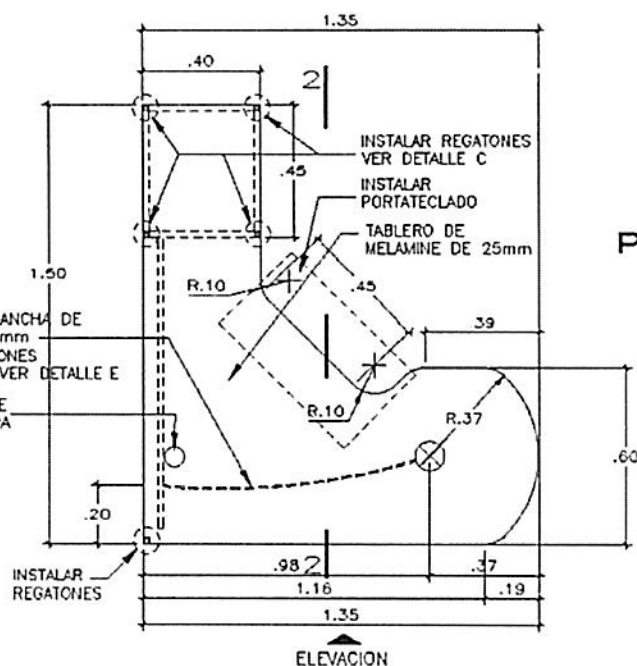
**ESPECIFICACION TECNICA DE PLANCHAS:**  
PLANCHA DE ACERO  
0825/0825G,  $\phi=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE  $\phi 5\text{mm}$ ,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN  
FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO  
DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO  
ELECTROCALAVANIZADO

**ANEXO N° 4: ESCRITORIO PARA ASISTENTES E-4**



Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE Christian  
Correo: EAU-2023050429-wit  
Módulo: Dey V° B°  
Fecha: 05.06.2023 17:18:58 -05:00

REFUERZO PLANCHA DE  
ACERO  $\phi=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES  
CIRCULARES, VER DETALLE E  
PASACABLE DE  
PVC CON TAPA



**PLANTA**

**ELEVACION**

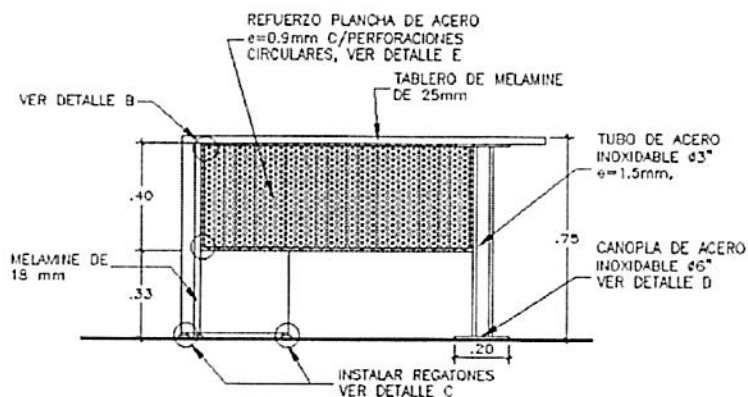


Firmado digitalmente por LUNA  
PANTA Juan Diego RAU  
Correo: EAU-2023050429-wit  
Módulo: Dey V° B°  
Fecha: 05.06.2023 15:45:53 -05:00

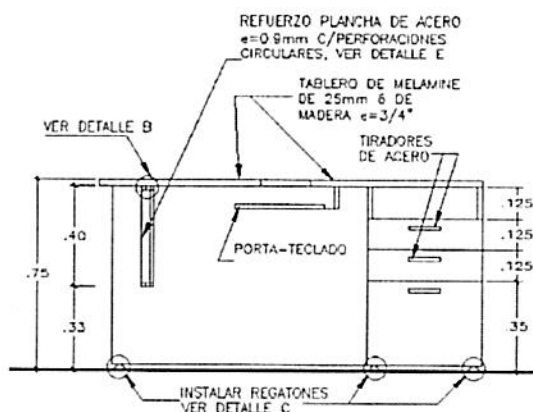


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL  
UAF - Área de Infraestructura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ELEVACION

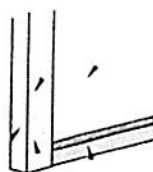


CORTE 2-2



Firmado digitalmente por  
OSWALDO SANCHEZ LINDEMAN  
Contrato FAL 20477550429-008  
Módulo: Dm-A-01  
Fecha: 05/06/2023 11:18:45 -05:00

DOBLAR EN  
FORMA DE "U"  
PLANCHA DE  
ACERO



PLANCHA DE ACERO PERFORADA  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO  
MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO

REFUERZO MARCO DE ACERO  
BARRA CUADRADA MACIZO 15mm



Firmado digitalmente por LUISA  
FALTA Juan Diego FALTA  
Contrato FAL 20477550429-008  
Módulo: Dm-A-01  
Fecha: 05/06/2023 11:48:03 -05:00

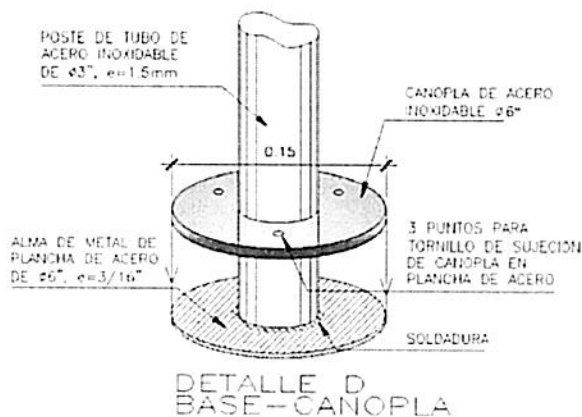
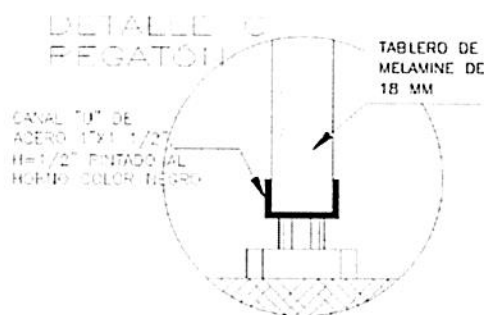
DETALLE B  
DOBLEZ





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL**  
**UAF - Área de Infraestructura**

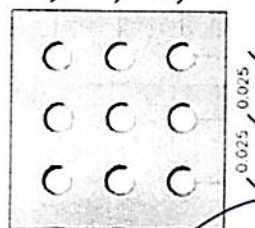
"Uno de la unidad, la paz y el desarrollo"



**DETALLE E**  
**PLANCHA DE ACERO PERFORADA**

ESC: 1/2

0.025, 0.025,



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE**  
**PLANCHA**  
**PLANCHA DE ACERO**  
DB25/DB25G, e=0.9mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE 45mm,  
CON EXTREMOS DOBLADOS EN  
FORMA DE "U"  
Y MARCO DE BARRA CUADRADO  
DE ACERO  
MAGISO 15mm ACABADO  
ELECTROCALAVANIZADO

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por  
OLIVARES ACATE Christian  
Guillermo FAU 2047755429 nrb  
Motivo: Dig. N° 18  
Fecha: 05.06.2023 17:18:37 -05:00

**Firma Digital**

Firmado digitalmente por: EDNA  
PANTA Juan Diego FAU  
2047755429 nrb  
Motivo: Dig. N° 18  
Fecha: 05.06.2023 15:45:12 -05:00

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|----|--|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 478,710.00 (cuatrocientos setenta y ocho mil setecientos diez con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 39,892.00 (treinta y nueve mil ochocientos noventa y dos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: FABRICACIÓN, FABRICACION E INSTALACION, INSTALACION Y/O DISTRIBUCION DE MUEBLES DE MELAMINE Y MADERA, DE USO COMERCIAL, INSTITUCIONAL O EDUCATIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio 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</p> |

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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





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

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>), según corresponda.</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<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>10</sup></b>   |

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA CUATRO (04) JUZGADOS DE PAZ LETRADO LABORAL DE LA NUEVA LEY PROCESAL DE TRABAJO (NLPT) PERTENECIENTES AL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD", que celebra de una parte la Corte Superior de Justicia de La Libertad, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-CS-CSJLL-PJ-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD A TRAVÉS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099: CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL MÓDULO CORPORATIVO LABORAL Y SALAS LABORALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD A TRAVÉS DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0099: CELERIDAD DE LOS PROCESOS JUDICIALES LABORALES".

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

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



conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la Responsable de Almacén y la conformidad será otorgada por el Módulo Corporativo Laboral y con el Visto Bueno de la Oficina de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

---

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>14</sup>                    | Si            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>16</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

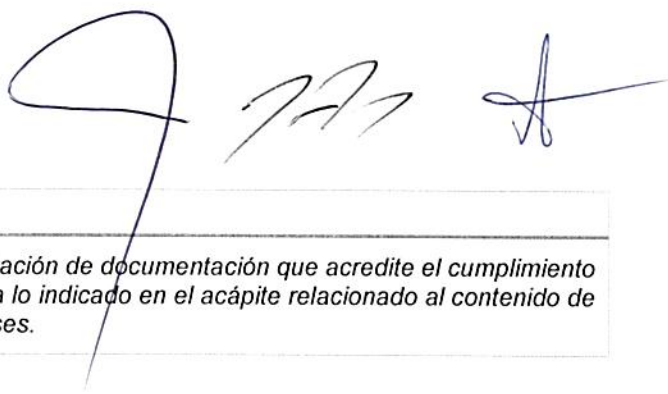
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

The block contains three handwritten marks in blue ink. On the left is a large, stylized signature. In the middle are the initials 'JJ'. On the right is a smaller, more complex signature.

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-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 <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 23 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 24 | EXPERIENCIA PROVENIENTE 25 DE: | MONEDA | IMPORTE 26 | TIPO DE CAMBIO VENTA 27 | MONTO FACTURADO ACUMULADO 28 |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|---|--------------------------------|--------|------------|-------------------------|------------------------------|
| 5     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 6     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 7     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 8     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 9     |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 10    |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| ...   |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| 20    |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |
| TOTAL |         |                     |   |                            |   |                                |        |            |                         |                              |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-CS-CSJLL-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

