

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

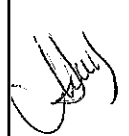
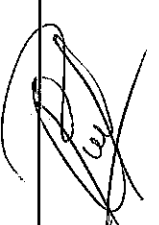
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-
1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE VIDEO
VIGILANCIA CCTV PARA LAS SEDES DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR**



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.

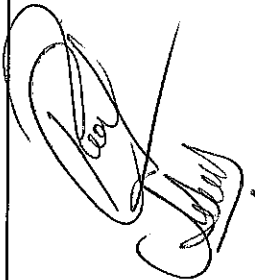
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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)

A handwritten signature in black ink, located on the left side of the page. It consists of a large, stylized initial 'P' followed by a surname that appears to be 'Pérez'.A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. It is a stylized signature, possibly reading 'F. J.' or similar.

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.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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 suma 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR
RUC N° : 20602779875
Domicilio legal : MZA A5 LOTE 1 P.J.J.C. MARIATEGUI LIMA -LIMA VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
Teléfono: : 519-6000 – Anexo 17542
Correo electrónico: : logisticalimasur@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA CCTV PARA LAS SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR.**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Prestación Principal (Adquisición e instalación y puesta en funcionamiento)	
	1 CÁMARAS IP	67
	2 CÁMARA PTZ DOMO FULL HD	4
	3 GRABADOR NVR TIPO I	4
	4 GRABADOR NVR TIPO II	2
	5 JOYSTICK	4
	6 TELEVISOR	9
	7 RACK PARA TV	9
	8 GABINETE 8 RU	2
	9 UPS	6
2	Prestación Accesorio:	
	1 Capacitación	
	2 Mantenimiento por los dos (02) años	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 002 N° 003-2024 el 25 de marzo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo a lo siguiente:

El plazo corresponde a la duración de la prestación principal y accesoria que se deberán ejecutar.

A continuación, se describe las prestaciones:

Plazo de prestación principal y accesoria:

❖ Plazo de prestación principal:

El plazo de entrega de bienes, **instalación y puesta en funcionamiento se realizará hasta treinta (30) días calendarios**, los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Entrega de bienes: El contratista deberá entregar los bienes en un plazo de hasta diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Instalación y puesta en funcionamiento: El plazo para la instalación y puesta en funcionamiento será de un máximo de veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminada la entrega de bienes y verificada el cumplimiento de las características técnicas.

❖ Plazo de prestación Accesorio:

Capacitación:

El proveedor deberá realizar la capacitación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la implementación y puesta en funcionamiento del equipamiento ofertado en cada una de las Sedes, previa coordinación con el área de Seguridad y el área de Informática.

Mantenimiento Preventivo:

Para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará el diagnóstico de operatividad de cada parte que conforma el sistema de video vigilancia y todos los componentes se realizará en dos oportunidades:

- ✓ **Primer mantenimiento:** A los trescientos y cinco (365) días calendarios siguientes de otorgada el acta de conformidad de la entrega, implementación y puesta en funcionamiento de la prestación principal.
- ✓ **Segundo mantenimiento:** A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios siguiente de otorgada el acta de conformidad del primer mantenimiento preventivo.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad y recabar en la Unidad de Abastecimiento de la Entidad.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Directivas y pronunciamientos de OSCE, vinculantes.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor firmada por el representante legal. Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(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, con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios.

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

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

Advertencia

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

- 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)**

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

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

- e) El postor debe presentar en su oferta, descripción de la marca y modelo de los bienes ofertados. Asimismo, debe adjuntar folletos y/o manuales y/o catálogo y/o brochure u otros documentos técnicos-operativos similares, emitidos por el fabricante de los bienes ofertados, para evaluación del cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales específicos.
- f) Los bienes incluyen la instalación (el proveedor podrá realizar una visita técnica), lo cual será coordinado con el Coordinador de Seguridad y la Coordinación de Informática, por lo que las propuestas deberán contener todos los gastos que implique la instalación, puesta en funcionamiento, prueba e inspección, evaluación operativa y capacitación, de tal forma que el sistema quede en funcionamiento y sin observaciones, lo cual se realizará en la etapa de absolución de consultas y observaciones, por tanto, se tendrá que solicitar al correo: logisticalimasur@pj.gob.pe
- g) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- h) 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)**
- i) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6. (Asimismo deberá encontrarse detallado la prestación principal y las prestaciones accesorias, a fin de determinar el monto total de la oferta).**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵; dicho documento no debe superar los 12 meses de antigüedad.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10).**

Advertencia

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

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

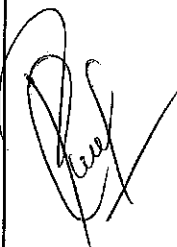
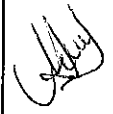
En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-068-377633
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁶ : 018-068-000068377633-70

NOTA: Si tuvieran inconveniente con el número de cuenta, por favor de comunicarse a través del correo electrónico: logisticalimasur@pj.gob.pe

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 
- 
- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato según 148 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
 - c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
 - d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda, con una vigencia no mayor a 30 días.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio fiscal para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, que garantice comunicación óptima.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes física de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, sito en la Mza. A5 Lote 1 Pueblo Joven José Carlos Mariátegui del Distrito de Villa María del Triunfo, Provincia y Departamento de Lima de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 16:45 horas, dirigido a la Coordinación de Logística.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

- 2.6.1.** El monto correspondiente a la prestación principal se pagará en único pago a la conformidad de la entrega de los bienes y la instalación.

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

- ✓ Recepción del responsable del Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.
- ✓ La conformidad de la prestación efectuada, firmado por el Coordinador del equipo de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur

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

- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.

2.6.2. El monto correspondiente a las prestaciones accesorias (capacitación y mantenimiento preventivo durante la garantía) se pagará según el siguiente detalle:

- ✓ **Capacitación en (01) un solo pago a la conformidad de la prestación.** (La conformidad será otorgada por el Coordinador del equipo de Informática y el Coordinador del equipo de Seguridad, previo informe presentado por parte del contratista).
- ✓ **Mantenimiento preventivo durante la garantía,** en 02 pagos iguales a la conformidad de la prestación. (La conformidad será otorgada por la Coordinación de Informática y la Coordinación de Seguridad).

Dicha información deberá ser presentado en físico (mesa de partes institucional) dirigido a la Unidad de Administración y Finanzas y el Coordinador del Equipo de Logística de la Corte Superior de Lima Sur de 08:00 hasta las 16:00 hrs.



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.

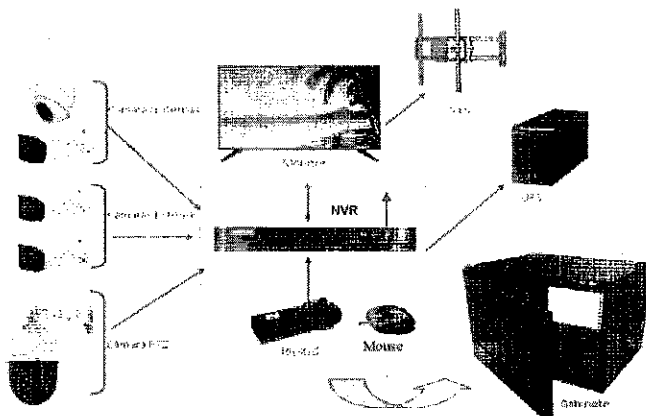
3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Fecha: 12/02/2024 10:48:47 AM
Firma: 0032 2024 10:48:47 AM

1. **ÁREA SOLICITANTE:**
Coordinación de Seguridad de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.
2. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición e instalación de Sistemas de Circuito Cerrado de Televisión IP para la Sede Central, Sede Lurín, Sede Pastor Sevilla, Sede Villa del Mar y las dos Sede de Manchay de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente adquisición tiene por finalidad dotar de cámaras IP a la Sede Central, Sede Lurín, Sede Pastor Sevilla, Sede Villa del Mar y las dos Sede de Manchay de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, dichos equipos permitirán prevenir y monitorear los incidentes delictivos y/o antisociales en dichas sedes.
4. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**
 - 4.1. **Esquema del Sistema CCTV:**



Firma
Digital

Fecha: 12/02/2024 10:48:47 AM
Firma: 0032 2024 10:48:47 AM

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por:
Bernardo FAU 2002779875 y otros
Módulo: CS, Y: B
Fecha: 09.02.2024 18:29:35 -05:00

4.2. Características del equipamiento:

Item	Bien	Características	Cantidad	Unidad de Medida
I	CAMARAS IP	CAMARAS DE RED IP BULLET 1/2.8" Progressive Scan CMOS 1920 * 1080@30fps, 2.8 to, 12 mm varifocal lens, Color: 0.01 Lux @(F1.2, AGC ON), 0.028 lux @(F2.0, AGC ON); H.265+, H.265, H.264+, H.264; 120 Db WDR, 2 Behavior analyses.	67	Unidad
II	CAMARA DOMO PTZ 360°	Cámara Domo PTZ 2MP 32× Network IR Speed Dome 1/2.8" progressive scan CMOS 32× optical zoom, 16× digital zoom Up to 150 m IR Movement Range (Pan) 360° Movement Range (Tilt) From -15° to 90°(auto-flip) Patrol Scan 8 patrols, up to 32 presets for each patrol Detección inteligente: detección de intrusiones, detección de cruce de línea, detección de entrada de región, Detección de salida de región, detección de eliminación de objetos, detección de equipaje desatendido.	4	Unidad
III	VIDEO DE GRABACIÓN DIGITAL NVR Tipo I	NVR 16Ch HASTA 8MP TASA Bits 160Mbps Salida HDMI/VGA TCP/IP 10/100/1000Tx. Soporta 16Ch IP. Resolución Grabación: 8 MP o superior. Formato Decodificación: 2- ch @ 4K, or 16-ch @ 1080p Compresión: H.265+ H.264 / MPEG4 Audio Two way Salida: HDMI 4K (3840×2160) VGA 1920 × 1080P /60Hz. Conectividad: 1 RJ-45 10/100/1000 Mbps RJ-45 10/100 Mbps PoE Soporta hasta 4 HDDs (6Tb c/u). Incluye: 02 HDD de 6TB C/U para almacenamiento de video por 45 días como mínimo.	4	Unidad
IV	VIDEO DE GRABACIÓN	NVR 32Ch HASTA 8MP TASA Bits 160Mbps Salida HDMI/VGA TCP/IP 10/100/1000Tx.	2	Unidad

Firmado digitalmente por:
LA ROSA y otros
2002779875 y otros
Módulo: CS, Y: B
Fecha: 12.02.2024 10:11:22 -05:00

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
RAFAEL J. TRUJILLO JORGE
DNI: 700027798761
Motivo: Dev. V. B.
Fecha: 09.02.2024 16:29:45 -05:00

	DIGITAL NVR Tipo II	Soporta 32Ch IP. Resolución Grabación: 8 MP o superior. Formato Decodificación: 2- ch @ 4K, o 16-ch @ 1080p Compresión: H.265+ H.264 / MPEG4 Audio Two way Salida: HDMI 4K (3840×2160) VGA 1920 × 1080P /60Hz. Conectividad: 1 RJ-45 10/100/1000 Mbps RJ-45 10/100 Mbps PoE Soporta hasta 4 HDDs (6Tb c/u). Incluye: 02 HDD de 6TB C/U para almacenamiento de video por 45 días como mínimo.		
V	JOYSTICK PARA PTZ 3-Axis	Control de Domo PTZ. Realiza funciones: Secuencia de ventanas, control PTZ, captura de imágenes, grabaciones, etc. Interfase: USB 2.0, DirectX Protocolo USB HID.	4	Unidad
VI	TELEVISOR	TELEVISOR LED Smart TV UHD 48" Puertos: 2 HDMI como mínimo.	9	Unidad
VII	UPS	Onda senoidal modificada o similar Capacidad Mínima: 1500 VA Debe incluir acumulador (batería seca sellada) Protección: Descarga, sobre-descarga por cortocircuito, protección contra sobrecarga Ambiente de protección: 0-40°C, 0-90% de humedad; +/-15% Nivel de ruido: Menor de 45 dB Autonomía: Mínimo 20 minutos con PC ó DVR, NVR básico Voltaje: Multivoltaje en un rango de 200 VAC (o menor) a 240 VAC (o mayor), Avisos de falla.	6	Unidad
VIII	RACK PARA TV	Rack móvil metálico para adosar a la pared o techo, para TV de 48".	9	Unidad



Firmado digitalmente por APOLLO
LA ROSA Jery Martín FAU
DNI: 700027798761
Motivo: Dev. V. B.
Fecha: 12.02.2024 10:11:49 -05:00

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
Bartolomé FAUJ 20002770675
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 06.02.2024 10:29:50 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por: APOLO
LA ROSA Jany Mary FAUJ
20002770675
Motivo: Doc. V° B°
Fecha: 12.02.2024 0:12:08 -05:00

IX	GABINETE	Altura útil	8 RU	2	Unidad
		Normas	Especificaciones de la norma EIA 310D de 19" DIN41494 parte 1 - 7 IEC60297 y GB/T3047 2.42		
		Estructura	Acero laminado en frío SPCC, 1.5 mm de espesor		
		Dimensiones Al/An/Pr	50 x 60 x 55 cm, (H/W/D) dimensiones mínimas		
		Puertas	Frontal: Puertas de vidrio o malla o Micro perforado de 6.00 mm de espesor, removible y con cerradura. Ángulo de apertura de la puerta de entrada por encima de 180 grados. Ángulo de giro de la puerta trasera de hasta 90 grados. Sección de la estructura de doble soldadura al bastidor. Lateral: Los paneles laterales removibles con cerradura de ventilación inferior, para su fácil instalación y mantenimiento.		
		Color	Negro		
		Grabado de Protección	IP 20		
		Acceso	En la parte superior e inferior con tapa y tornillos de seguridad para el ingreso de cables. Libre en la parte interior para el ingreso de cables eléctrico. Perforación superior para la instalación del Kit de ventilación		
		Compatible	Estándares EIA de 19 pulgadas y las normas ETSI de Telecomunicaciones		
		Carga	Máxima carga estacionaria de 60Kg		
		Accesorios	Kit de tornillos y llaves de acceso Kit de 2 o 4 ventiladores, Adecuados para extraer aire caliente de la parte interna del gabinete. Posee baja emisión de ruido, trabajo de operación 220Vac. Para garantizar un porcentaje de Ventilación 72%		

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
SALVADOR TRINIDAD Jorg
54746180 FAU 20022770875 son
Motivo: Dey v1 B1
Fecha: 08.02.2024 18:30:02 -05:00

DISTRIBUCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR SEGÚN SEDES

DETALLE	CENTRAL	LURIN	VILLA DEL MAR	MANCHAY	MANCHAY NCPP	PASTOR SEVILLA	TOTAL
CÁMARAS IP	25	8	6	8	4	16	67
CÁMARA PTZ	2	-	1	-	-	1	4
DOMO FULL HD	-	1	1	1	1	-	4
GRABADOR NVR TIPO I	1	-	-	-	-	1	2
GRABADOR NVR TIPO II	2	-	1	-	-	1	4
JOYSTICK	3	2	1	1	1	1	9
TELEVISOR	3	2	1	1	1	1	9
RACK PARA TV	-	-	-	-	1	1	2
GABINETE 8 RU	1	1	1	1	1	1	6

TODOS LOS EQUIPOS DEBEN CONTAR CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA DETALLADA DE CADA UNO DE ELLOS, A FIN DE SER VALIDADOS, INDICANDO MARCA, MODELO Y HOJA TÉCNICA:

Notas importantes:

Para la admisión de las ofertas, los postores deberán presentar la siguiente documentación:

El postor debe presentar en su oferta, descripción de la marca y modelo de los bienes ofertados. Asimismo, debe adjuntar folletos y/o manuales y/o catálogo y/o brochure u otros documentos técnicos similares, emitidos por el fabricante de los bienes ofertados, para evaluación del cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales específicos.

Los bienes incluyen la instalación (el proveedor podrá realizar una visita técnica), lo cual será coordinado con el Coordinador de Seguridad y la Coordinación de Informática, por lo que las propuestas deberán contener todos los gastos que implique la instalación, de tal forma que el sistema quede en funcionamiento y sin observaciones.

5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN:

Se deben considerar los siguientes lineamientos generales para realizar la instalación de los equipos de los Sistemas de Video Vigilancia.

5.1. Del horario de trabajo:

El horario para los trabajos podrá ser realizados de lunes a viernes desde las 8.00 a.m. hasta las 5:00 p.m., previa coordinación con el personal de la sucursal.

Eventualmente se podrá realizar los trabajos en otros horarios al establecido, para lo cual se coordinará previamente con el Área de Seguridad de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.

5.2. Información previa al inicio de las instalaciones:

En forma obligatoria el contratista deberá proporcionar por escrito en un plazo de dos (02) días calendarios de suscrito el contrato, la siguiente información:

- Presentar un Plan de Trabajo que incluya el cronograma de actividades sobre la prestación a contratar, en el mismo debe contener un cronograma de trabajo sobre la instalación de los equipos.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
BALAGUER TRUJOSO Jorge
DNI: 8002779875
Fecha: 09.02.2024 10:09:13 -05:00

- Entregar a la Coordinación de Informática o a quien éste indique, una nómina del personal de trabajo autorizado que realizará labores propias de la prestación. Dicha nómina deberá ser actualizada cuando se produzcan cambios.
- Entregar la póliza de Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR), el cual debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, de todo su personal que realizara las labores de la prestación.

Acondicionamiento y canalización del cableado en exteriores o interiores:

En Exteriores:

- ✓ Todo el cableado debe ser canalizado por medio de TUBERIA PVC SAP y/o tubo corrugado + ACCESORIOS (en diámetros de 3/4", 1", 2") + ACCESORIOS, Fijados correctamente con abrazadera y cajas de paso.

En Interiores:

- ✓ Todo el cableado debe ser canalizado por medio de Canaletas PVC, deben ser fijados con tarugos y tornillos en todo su recorrido. Debe usarse accesorios de conexión para las canaletas PVC.
- ✓ Para los tubos PVC ó CANALETAS, deben tener una reserva libre de 40% en la canalización.
- ✓ Todo el material debe ser nuevo.



Firmado digitalmente por APOLO
LA ROSA Jany Maria FAU
DNI: 8002779875
Fecha: 12.02.2024 10:10:58 -05:00

Cable de Video:

- ✓ El cableado de video a usarse debe ser UTP CAT6 de cobre, no Cable UTP bimetalico (Aluminio – Cobre), El cable no debe tener empalme.

Instalación de las Cámaras:

- ✓ Las cámaras se deberán fijar adecuadamente con tarugos y tornillo, se usará una caja de pase de las dimensiones adecuadas.
- ✓ De ser el caso, el cable de conexión y la fuente de poder de la cámara no deberá quedar expuesto, ni visible, debe protegerse adecuadamente.
- ✓ Se deberán realizar las calibraciones y direccionamiento necesarios para obtener la visualización panorámica requerida de cada cámara.
- ✓ La cámara PTZ debe ser instalada sobre un mástil de fierro galvanizado.
- ✓ Acabado: base epoxica y esmalte sintético gloss a dos manos.
- ✓ Diseño: tubo doblado (los grados de inclinación serán coordinado con la oficina de Seguridad) con un soporte base.
- ✓ Las medidas del mástil serán coordinadas con la Oficina de Seguridad en la visita técnica que se realice.

Centro de Monitoreo:

El NVR en el caso de las Sedes Manchay NCPP y Pastor Sevilla se instalarán en los gabinetes de 8 RU; para las demás Sedes se instalará en gabinetes de 24 RU (que serán proporcionados por la CSJ de Lima Sur).

- ✓ Los terminales de cable deben ser etiquetados e identificados plenamente con su nomenclatura.
- ✓ Todo el cableado debe ser debidamente ordenado en el gabinete.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Firmado digitalmente por
RAUL ROSA JAY MARTIN PAU
Correo PAU.2002779875@csj.
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 09.02.2024 10:30:21 -05:00

- ✓ En el NVR, se configurarán los parámetros adecuados para la correcta grabación, visualización y transporte en red.
- ✓ Deberán configurarse usuarios de acceso al NVR, streaming, configuración de grabación, para lo cual se debe coordinar con el área de informática.
- ✓ Los joysticks deben ser instalados en el escritorio de cada Garita de Seguridad.
- ✓ El mouse se instalará junto al NVR.

TV 48" (mínimo):

- ✓ Se instalará en un rack de pared o techo que permita el adecuado posicionamiento y visualización.
- ✓ La ubicación de los televisores será en las garitas de seguridad (Entrada) y en la Oficina del Supervisor de Seguridad.
- ✓ Usar Cable HDMI o extensor de UTP a HDMI para conexión de NVR a los TVs.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por APOLLO
LA ROSA JAY MARTIN PAU
Correo PAU.2002779875@csj.
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 12.02.2024 10:12:51 -05:00

6. CONSIDERACIONES:

- La ubicación de las cámaras se encuentra especificado en los planos adjuntos en el ANEXO N° 01, se precisa que el Postor deberá considerar la instalación de todos los componentes del Sistema de Video Vigilancia, la ubicación indicada es referencial y el Postor deberá considerar previa visita técnica en coordinación con el personal de la Oficina de Seguridad y de la Coordinación de Informática la ubicación definitiva de las cámaras IP como de los demás componentes del Sistema de Video Vigilancia.
- El Postor podrá realizar una visita técnica previa coordinación con el área de Seguridad y el área de Informática.
- Para la Sede Central el Postor deberá considerar realizar los trabajos en paralelo al sistema de video vigilancia actual, por ningún motivo se deberá de desconectar; hasta la culminación de la instalación del nuevo sistema de video vigilancia.
- Será de responsabilidad del contratista fijar y coordinar el trabajo para evitar interferencias indebidas, congestión y retrasos en la instalación.
- Las instalaciones que se requieran son de responsabilidad exclusiva del contratista desde el inicio de los trabajos has la conclusión y recepción de estos.
- El contratista proporcionará todos los equipos, herramientas y materiales requeridos para la ejecución del trabajo a realizar.
- El contratista será responsable por todos los desperfectos causados por su personal, y deberá reparar o reponer las instalaciones y bienes dañados por su personal.
- El contratista deberá incluir en sus costos todo lo necesario en hardware y software para instalar y poner en operación los bienes solicitados, esto abarca todo lo que el postor requiera a nivel de equipos, accesorios y software para realizar la instalación de los bienes ofertados.
- El contratista será responsable del pintado de las paredes en las cuales realice trabajos de albañilería para la instalación de los bienes ofertados, para lo cual deberá respetar el color existente de las paredes.
- El contratista deberá pintar del mismo color de las paredes los ductos o tuberías que se acosen al interior de los ambientes en los que realizará los trabajos.
- El contratista es responsable por el suministro y uso obligatorio de equipos de seguridad por parte de su personal técnico de acuerdo con los riesgos relacionados al trabajo a efectuar.
- El contratista es responsable de cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo. En particular, es responsable por los daños y enfermedades sufridos por su personal durante la presente prestación, para tal efecto deberán



COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firmado digitalmente por:
BALBUENA TRIGOSO Jorge
Identificado con: 20062770875
Módulo: Doy V-B
Fecha: 06.02.2024 16:30:32 -05:00

tener previstas las prestaciones asistenciales y contar con los seguros correspondientes dentro del marco de las leyes vigentes Seguro Complementario de Trabajos de Riesgos (SCTR), el cual debe incluir la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

- El contratista es responsable por el extravío o pérdida de cualquier equipo, herramienta, instrumento, material de trabajo o demás bienes (de propiedad o no de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur) que se le haya confiado a su personal.
 - Cualquier omisión, mal uso o incumplimiento en el uso de los EPP, utilización de las herramientas, instrumentos para la instalación de los bienes implicará la paralización de las instalaciones y la responsabilidad será exclusivamente del contratista.
 - El contratista deberá cumplir con los dispositivos Legales vigentes, así como con el Reglamento de la Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - El Postor deberá asegurar la conectividad entre la totalidad de las cámaras IP con el NVR y la estación de monitoreo para lo cual deberá considerar todos aquellos equipos y accesorios necesarios para su plena operatividad.
 - El Postor deberá presentar una memoria descriptiva que incluya todos los esquemas de conexión, los bienes y servicios entregados e instalados, así como los manuales técnicos en español y/o inglés.
- Una vez culminada la instalación del nuevo sistema de video vigilancia, en la Sede Central el Postor deberá realizar el retiro de todo el cableado, ductería y equipos del sistema de video vigilancia antiguo.
- El Contratista deberá asegurar por el periodo de 24 meses la atención de los problemas que puedan presentarse en el sistema de video vigilancia (fallas en su funcionamiento), en el horario de lunes a viernes desde las 8.00 a.m. hasta las 5:00 p.m.; cuando la llamada haya sido reportada con proximidad de las 5:00 p.m. la respuesta a dicho llamado deberá ser efectuada indefectiblemente a primera hora del día hábil siguiente, estableciéndose el inicio del plazo de 02 horas.



Firmado digitalmente por: APULU
LA ROSA Jery Marco PAU
20062770875
Módulo: Doy V-B
Fecha: 12.02.2024 10:15:08 -05:00

7. PROTOCOLO DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS:

Mediante un Acta de inspección y prueba el personal técnico de la Coordinación de Informática, Inspeccionará lo siguiente:

- ✓ Se realizará una prueba de operatividad integral de todas las cámaras del Sistema de Video Vigilancia.
- ✓ El proveedor deberá encargarse de la configuración de todas las cámaras Sistema de Video Vigilancia.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- ✓ Mantener el control operativo de todos los aspectos relacionados al servicio bajo la supervisión de la Coordinación de Informática.
- ✓ El Postor deberá asegurar la conectividad entre la totalidad de las cámaras IP con el NVR y la estación de monitoreo para lo cual deberá considerar todos aquellos equipos y accesorios necesarios para su plena operatividad.
- ✓ Una vez culminada la instalación del nuevo sistema de video vigilancia, en la Sede Central el Postor deberá realizar el retiro de todo el cableado, ductería y equipos del sistema de video vigilancia antiguo.

Nota: Para la Sede Central el Postor deberá considerar realizar los trabajos en paralelo al sistema de video vigilancia actual, por ningún motivo se deberá de desconectar; hasta la culminación de la instalación del nuevo sistema de video vigilancia.

9. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR):

Firmado digitalmente por
BALAZUER TRIGOSO, Jorge
Bernardo E41 20602779575
Fecha: 06.02.2024 16:30:43 -05:00

Firmato digitalmente per APOLLO
LA ROSA Jary Martin FAU
2022279876 soft
Molles, Day V B
Firma: 12.02.2022 12:45:06

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por:
BALAGUER TRIGOSO, Jorge
Identificado con: 80821776875
Fecha: 09/02/2024 10:30:54 -05:00

enfermedades ocupacionales, de todo su personal que realizara las labores de la prestación.

12.2. Prestación Accesorio:

- ✓ Actas de Inducción realizada, la misma que deberá estar firmada por los participantes y encargado de la Coordinación de Informática de la Corte.
- ✓ Declaración Jurada con el cronograma de los mantenimientos preventivos.

El entregable deberá ser presentado en físico (mesa de partes institucional) dirigido a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Lima Sur de 08:00 hasta las 16:00 hrs.

13. PRESTACIÓN ACCESORIA:

13.1. Capacitación al Personal:

- ✓ El contratista deberá efectuar una capacitación en el funcionamiento, uso y manejo de los equipos instalados al personal del área de informática y agentes de seguridad (mínimo 10 personas) en cada Sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur).
- ✓ La capacitación será presencial.
- ✓ El contratista realizará seis (6) capacitaciones, cada una deberá tener una duración mínima de dos (2) horas (teórico y práctico).

13.2. Mantenimiento Preventivo:

Para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará el diagnóstico de operatividad de cada parte que conforma el sistema de video vigilancia y todos los componentes se realizará en dos oportunidades:

- **Primer mantenimiento:** A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios siguientes de otorgada el acta de conformidad de la entrega, implementación y puesta en funcionamiento de la prestación principal.
- **Segundo mantenimiento:** A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios siguientes de otorgada el acta de conformidad del primer mantenimiento preventivo.



Firmado digitalmente por: APOLLO
LA ROSA Jara, Martin FAU
20602773875
Fecha: 12/02/2024 10:14:59 -05:00

NOTA: El contratista deberá presentar un informe técnico por cada uno de los mantenimientos preventivos, incluyendo conclusiones y recomendaciones para optimizar el funcionamiento del CCTV.

Asimismo:

El contratista deberá incluir todo lo relacionado a la mano de obra, materiales de limpieza, repuestos y otros gastos relacionados con este servicio.

Antes de iniciar el mantenimiento preventivo, el personal que realizará el mantenimiento deberá verificar la correcta operatividad de los equipos. Al término del proceso de mantenimiento, los servicios deberán activarse sin dificultad alguna.

14. PERIODO DE GARANTÍA:

14.1. Garantía Comercial:

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
RAFAEL TRUJILLO JARA
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/02/2024 16:21:05 -05:00

El periodo de garantía es de dos (02) años, en caso de fallas o defectos en el producto y/o su instalación y puesta en funcionamiento.

La garantía se computará a partir de la conformidad, la garantía cubre defectos de diseño y/o fabricación y/o averías, por un mal funcionamiento, y/o pérdida total de los bienes contratados derivados de desperfectos o fallas ajenas a su uso normal o habitual de los bienes. La garantía incluye el reemplazo de partes y piezas durante dicho periodo, además del reemplazo total de los bienes contratados de ser el caso, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Para hacer efecto la garantía la Corte Superior de Justicia de Lima Sur notificará al contratista de los defectos, averías o fallas que tuviese el bien o servicio dotado, en el horario de lunes a viernes desde las 8.00 a.m. hasta las 5:00 p.m.; cuando la llamada haya sido reportada con proximidad de las 5:00 p.m. la respuesta a dicho llamado deberá ser efectuada indefectiblemente a primera hora del día hábil siguiente, estableciéndose el inicio del plazo de 02 horas, el contratista deberá proceder en virtud de la garantía a dar solución en un plazo no mayor a 48 horas que se computará a primera hora del día hábil siguiente de la notificación realizada por la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.



Firmado digitalmente por APOLO
LA ROSA, Jefe de Área FAU
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/02/2024 19:29:02 -05:00

La reparación del equipo o cambio de componente deberá ser ejecutado a satisfacción y sin costo alguno para la Corte Superior de Justicia de Lima Sur. Asimismo, la instalación deberá realizarse en el lugar donde se encontró instalado el bien.

15. REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO:

Si alguno de los componentes tuviera problemas de funcionamiento por tres (03) veces consecutivas en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, se deberá reemplazar por otro equipo de iguales o mejores características, en un plazo no mayor a dos (02) días calendario, a partir del día siguiente de notificado el hecho.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado, así como de la mano de obra, brindando soporte, mantenimiento y/o actualizaciones hasta por un plazo de dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Contratista es el único responsable ante la Corte Superior de Justicia de Lima Sur de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

17. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

17.1. Plazo de Prestación principal y accesoria:

17.1.1. Plazo de Prestación Principal:

El plazo de entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento se realizará hasta treinta (30) días calendarios, los cuales se contabilizarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
SALASQUE TRINIDAD Jorge
DNI: 70002778175-1318
Módulo: Day V- B
Fecha: 00-02-2024 18:31:15 -05:00

Entrega de bienes: El contratista deberá entregar los bienes en un plazo de hasta diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Instalación y puesta en funcionamiento: El plazo para la instalación y puesta en funcionamiento será de un máximo de veinte (20) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminada la entrega de bienes y verificada el cumplimiento de las características técnicas.

17.1.2. Plazo de la Prestación Accesorio:

Capacitación:

El proveedor deberá realizar la capacitación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la implementación y puesta en funcionamiento del equipamiento ofertado en cada una de las Sedes, previa coordinación con el área de Seguridad y el área de Informática.

Mantenimiento Preventivo:

Para el servicio de mantenimiento preventivo se realizará el diagnóstico de operatividad de cada parte que conforma el sistema de video vigilancia y todos los componentes se realizará en dos oportunidades:

- **Primer mantenimiento:** A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios siguientes de otorgada el acta de conformidad de la entrega, implementación y puesta en funcionamiento de la prestación principal.
- **Segundo mantenimiento:** A los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios siguientes de otorgada el acta de conformidad del primer mantenimiento preventivo.

17.2. Lugar de entrega de los bienes:

Los bienes serán entregados en el Almacén central de la CSJ Lima Sur, ubicado en Esquina Bolognesi con Calle Manco Cápac - San Gabriel - Villa María del Triunfo (ref. a dos cuadras de la estación María Auxiliadora). La entrega podrá realizarse solo durante el horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 4:30 pm para lo cual el Proveedor, deberá realizar las coordinaciones previas con Almacén central de la CSJ Lima Sur.

17.3. Recepción de bienes:

La recepción física de los bienes entregados por el contratista estará a cargo del responsable del Almacén central de la CSJ Lima Sur, previa revisión de la orden de Compra, quien deberá firmar la guía de remisión, previo visto bueno en señal de conformidad de la Coordinación de Informática y de la Coordinación de Seguridad.

Los bienes se realizarán en una sola entrega y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas bajo supervisión de un personal técnico de la Coordinación de Informática, designado por la Corte.

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
NANCY ROSA TRUJILLO Jara
Semiado FAU 20892779876 soft
Módulo: Dey V1 B1
Fecha: 09/02/2024 16:31:32-0500

Asimismo, se realizará su respectivo ingreso al sistema y etiquetado por el área de Control Patrimonial, para luego ser trasladados a la Sede donde se instalarán, sin que este signifique ningún costo adicional para la Corte.

17.4. Lugar de ejecución de la instalación de los bienes:

El lugar donde instalaran los equipos será la que se detalla en el siguiente cuadro:

Item	Sede	Dirección	Distrito
1	Central	Esquina Bolognesi con Calle Manco Cápac - San Gabriel (Ref. a dos cuadras de la estación María Auxiliadora)	Villa María del Triunfo
2	Lurín	Ant. Panamericana Sur Km. 32 - Lte. 3 Mz. A - Los Huertos de Villena	Lurín
3	Manchay	Calle 62 Huertos de Villa (Ref. Plaza de Armas)	Pachacamac
4	Manchay NCPP	Calle 36 Huertos de Villa (Ref. Plaza de Armas)	Pachacamac
5	Villa del Mar	Sector 2 Grupo 6 Mz. A Lt. 09	Villa El Salvador
6	Pastor Sevilla	Cooperativa de Vivienda Virgen de Cocharcas, Mz. E, Lt. 6 y 7 (Ref. Hospital de la Solidaridad)	Villa El Salvador



Firmado digitalmente por APOLO
LA ROSA Jara Lurín FAU
20892779876 soft
Módulo: Dey V1 B1
Fecha: 12/02/2024 10:20:38-0500

Se aclara que los bienes deberán ser entregados en el área de Almacén de la Sede Central, Esq. de Bolognesi con Manco Cápac s/n cuadra 2, como se indica en el numeral 17.3, para su respectivo ingreso al sistema y etiquetado por el área de Control Patrimonial, para luego ser trasladados a la Sede donde se instalarán, sin que este signifique ningún costo adicional para la Corte.

18. CONFORMIDAD:

Prestación principal:

La conformidad será emitida por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur, previa validación del Informe final del Proveedor, en un plazo de siete (07) días de producida la recepción y presentado el entregable.

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 (08) días. Dependiendo de la complejidad de las subsanaciones a realizar. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Prestación Accesorio:

Capacitación:

La conformidad será otorgada por la Coordinación de Informática y la Coordinación de Seguridad, previo informe presentado por parte del contratista, donde señale: Datos del capacitador o capacitadores, lista de participantes, evidencia fotográfica y un resumen de los principales temas desarrollados.

Mantenimientos preventivos:

La conformidad será otorgada por la Coordinación de Informática y la Coordinación de Seguridad, previa Declaración Jurada con el cronograma de los mantenimientos preventivos

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR



Firmado digitalmente por
CARLOS ALBERTO GARCIA GONZALEZ
DNI: 70002779876
Módulo: COT-11-B
Fecha: 25.02.2024 10:31:45 -05:00

19. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

- 19.1. El monto correspondiente a la **prestación principal** se pagará en único pago a la conformidad de la entrega de los bienes y la instalación.

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

- ✓ Recepción del Almacén Central de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur.
- ✓ La conformidad de la prestación efectuada, firmado por la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Lima Sur
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Guía de Remisión.

- 19.2. El monto correspondiente a las **prestaciones accesorias** (capacitación y mantenimiento preventivo durante la garantía) se pagará según el siguiente detalle:

- ✓ **Capacitación** en (01) un solo pago a la conformidad de la prestación. (La conformidad será otorgada por la Coordinación de Informática y la Coordinación de Seguridad, previo informe presentado por parte del contratista).
- ✓ **Mantenimiento preventivo durante la garantía**, en 02 pagos iguales a la conformidad de la prestación. (La conformidad será otorgada por la Coordinación de Informática y la Coordinación de Seguridad).



Firmado digitalmente por APOLO
LA ROSA JAY MENDOZA
DNI: 70002779876
Módulo: COT-11-B
Fecha: 12.02.2024 10:21:00 -05:00

Dicha información deberá ser presentado en físico (mesa de partes institucional) dirigido a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Lima Sur de 08:00 hasta las 16:00 hrs.

20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

La modalidad de ejecución es de llave en mano.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El sistema de contratación aplicable es de suma alzada.

22. PENALIDADES:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a 60 días: F = 0.25

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por:
Sistema de TRUOGSO Jorge
Servicio FAU 20002779976 seR
Módulo: Day Vº Bº
Fecha: 00/02/2024 18:31:57 -05:00

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

24. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN:

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

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

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por: AFOLLO
LA ROSA Jery Mann FAY
20002779976 seR
Módulo: Day Vº Bº
Fecha: 02/02/2024 10:21:25 -05:00

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

Además, se compromete a:

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

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

EL PROVEEDOR deberá adherirse a la cláusula de seguridad de la información y protección de datos personales de lo contratado por lo que declara:

Que adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que acceda, las cuales mantendrán congruencia con la Política de Seguridad de la Información del **PODER JUDICIAL**.

Ejecutará las prestaciones, en cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

Acepta que los recursos que el **PODER JUDICIAL** pone a su disposición, están disponibles exclusivamente para cumplir las obligaciones y propósitos operativos relacionados a la ejecución del servicio materia de la contratación; cuya información no podrán ser divulgada, revelada, entregada o puesta a disposición de terceros, total o parcialmente, dentro o fuera del centro laboral, salvo autorización expresa de **PODER JUDICIAL**. En ese sentido, será responsable de notificar al **PODER JUDICIAL** ante cualquier evento o incidente asociado a la vulneración de la información confidencial, que pueda ser detectado en el marco de ejecución de lo contratado.

Villa María del Triunfo 08 de febrero del 2024

Firma
Digital



Firm's
Digital

Foto: G. B. / Contrasto

[illegible]

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, SUR
MAPEO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA
CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA CCTV
PRIMER PISO



9

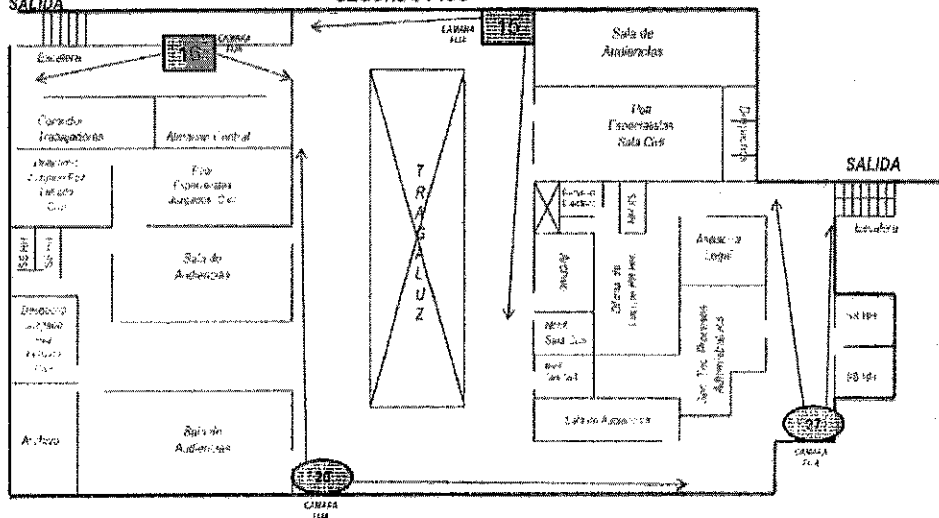
Sigma
Digital

Firm Digital

8/11/2016 12:45:45 PM
 2015/2016
 2015/2016
 2015/2016
 2015/2016

Page 7 of 8

SALIDA



10

A handwritten signature, possibly 'A. J.', is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number.

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

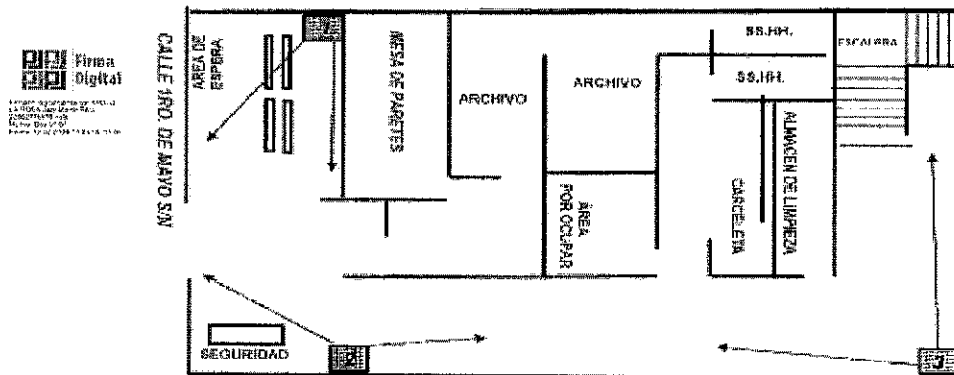


PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - NCPP DE MANCHAY

1

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV. - (CAMARAS) PISO



11

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

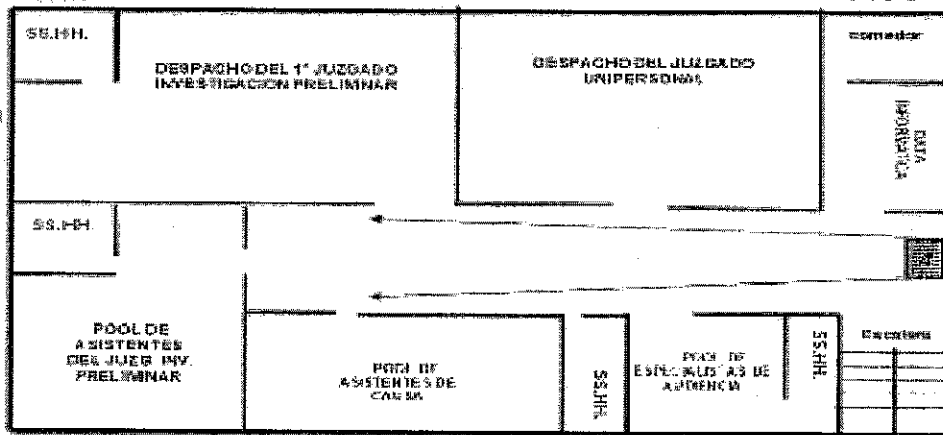


PODER JUDICIAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - NCPP DE MANCHAY - PACHACAMAC

2

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV. - (CAMARAS) PISO



12

Handwritten signature

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

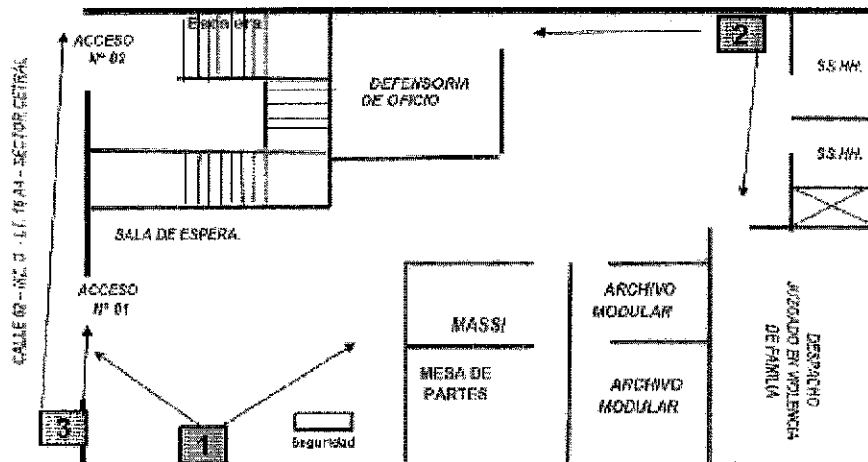


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - JUZGADOS MIXTO DE MANGHAY

1

PISO

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV - CAMARAS



13

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

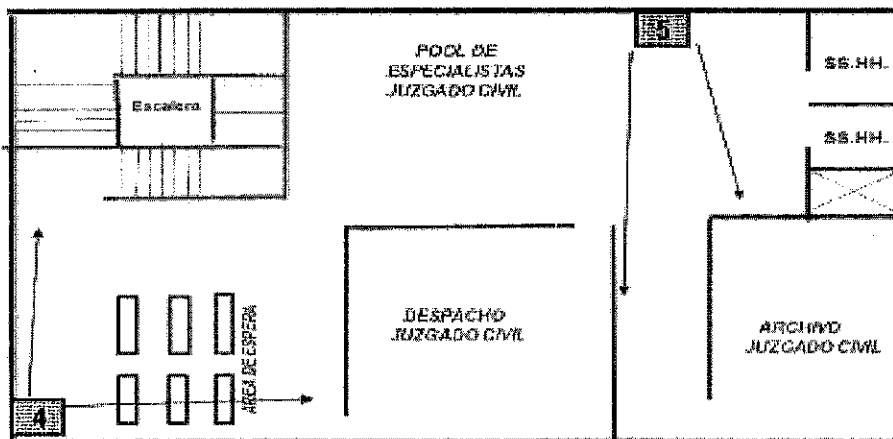


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - JUZGADOS MIXTO DE MANGHAY

2

PISO

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV - CAMARAS



14

[Handwritten signature]

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL – JUZGADOS MIXTO DE MANCHAY

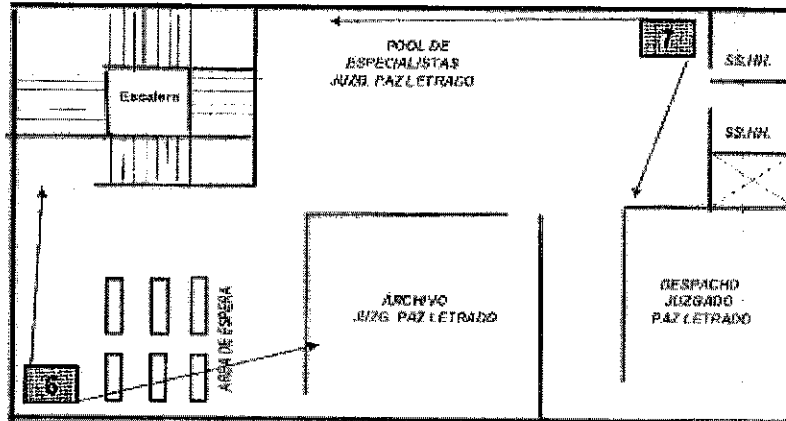
3
PISO

PODER JUDICIAL

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV. - (CAMARAS)

Firma Digital

En caso de haber sido firmado por el
Sistema de Vigilancia por CCTV
del Poder Judicial
Fecha: 12/02/2024 09:15:15



15

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

En caso de haber sido firmado por el
Sistema de Vigilancia por CCTV
del Poder Judicial
Fecha: 12/02/2024 09:15:15



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL – NCPP DE LURIN

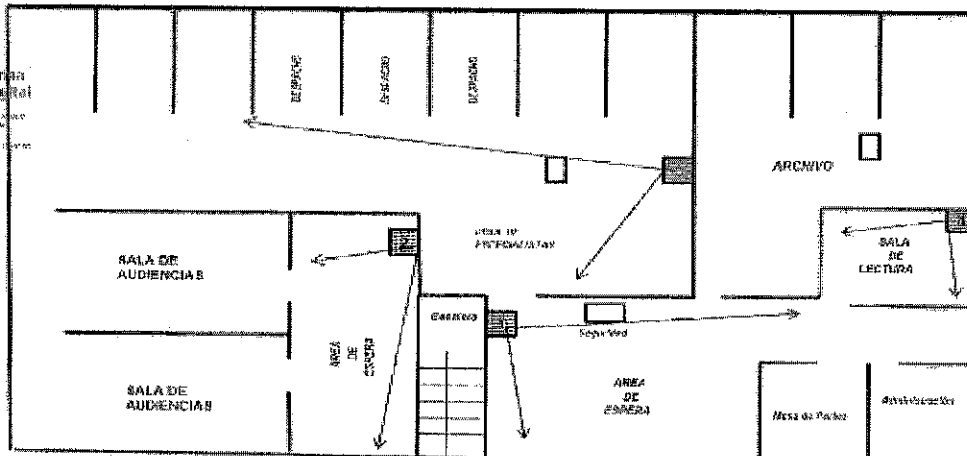
2
PISO

PODER JUDICIAL

SISTEMA DE VIGILANCIA POR CCTV. - CAMARAS

Firma Digital

En caso de haber sido firmado por el
Sistema de Vigilancia por CCTV
del Poder Judicial
Fecha: 12/02/2024 09:15:15



16

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

Fecha: 2024-08-14 10:10:10

Firma Digital

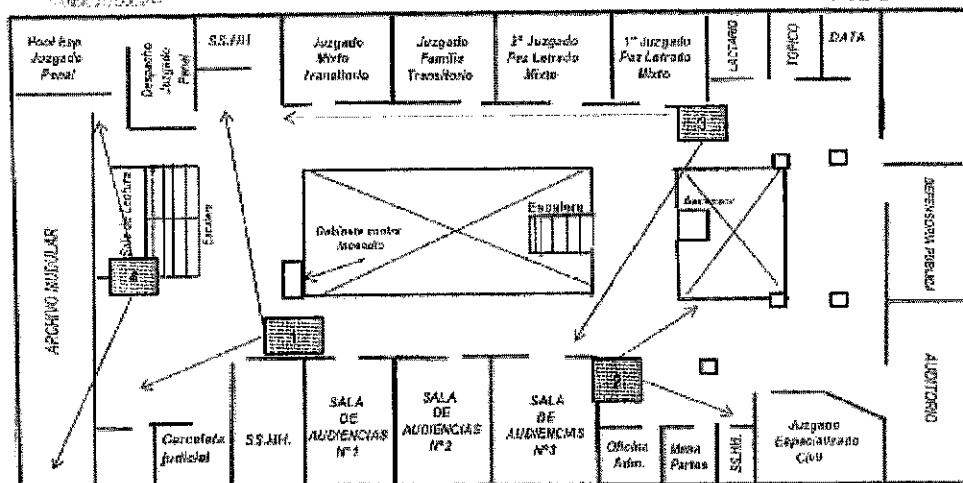
Fecha: 2024-08-14 10:10:10



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - JUZGADOS DE LURIN

3
PISO

SISTEMA DE VIGILANCIA - CCTV - CAMARAS



17

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

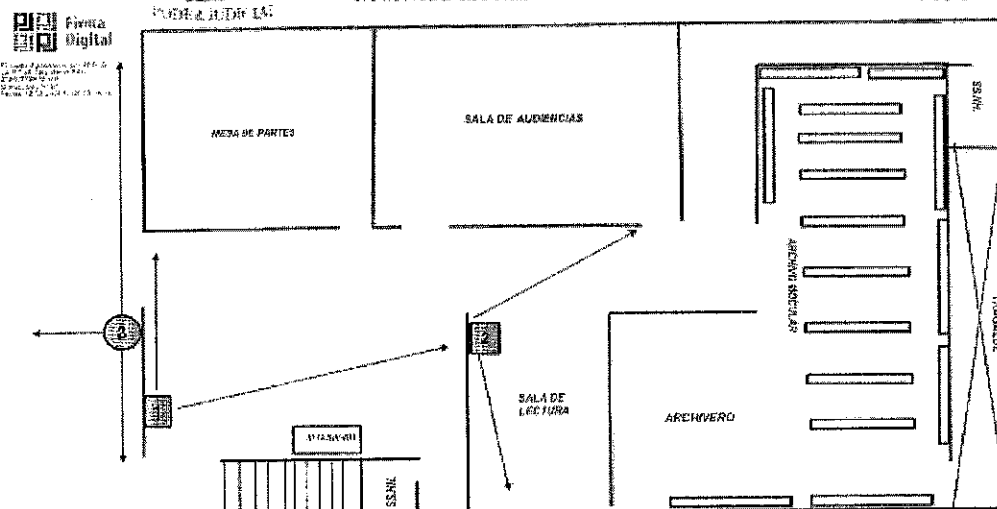
Fecha: 2024-08-14 10:10:10



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - NCPP DE VILLA DEL MAR - V.E.S.

1
PISO

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV - CAMARAS



18

20

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital



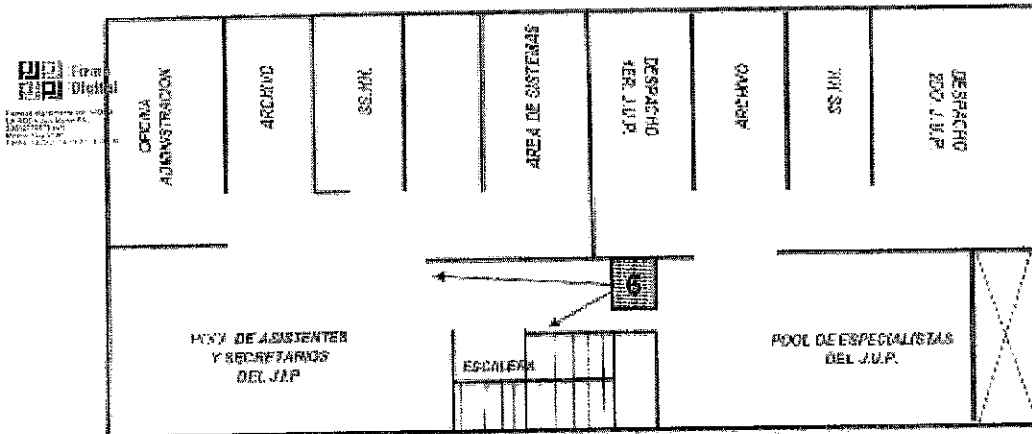
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - NCPP DE VILLA DEL MAR - VES.

4

PISO

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV - CAMARAS

POINTER DUEÑO



21

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital



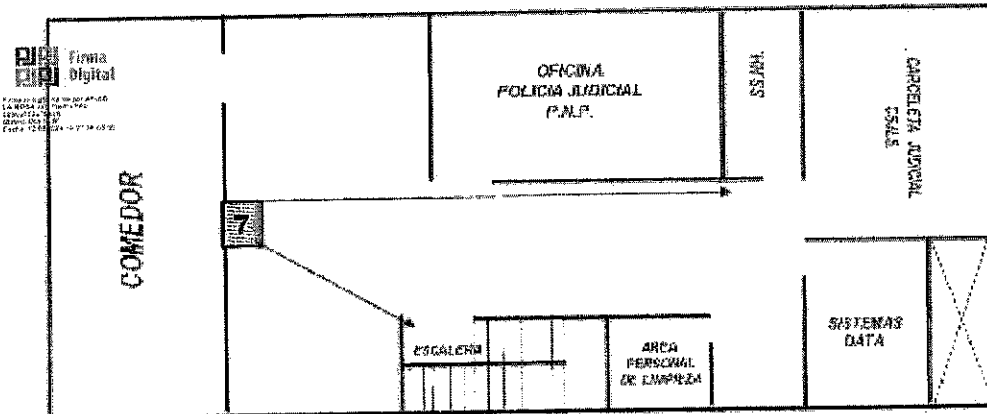
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA - SUR
SEDE JUDICIAL - NCPP DE VILLA DEL MAR - VES.

5

PISO

SISTEMA DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA POR CCTV - CAMARAS

POINTER DUEÑO



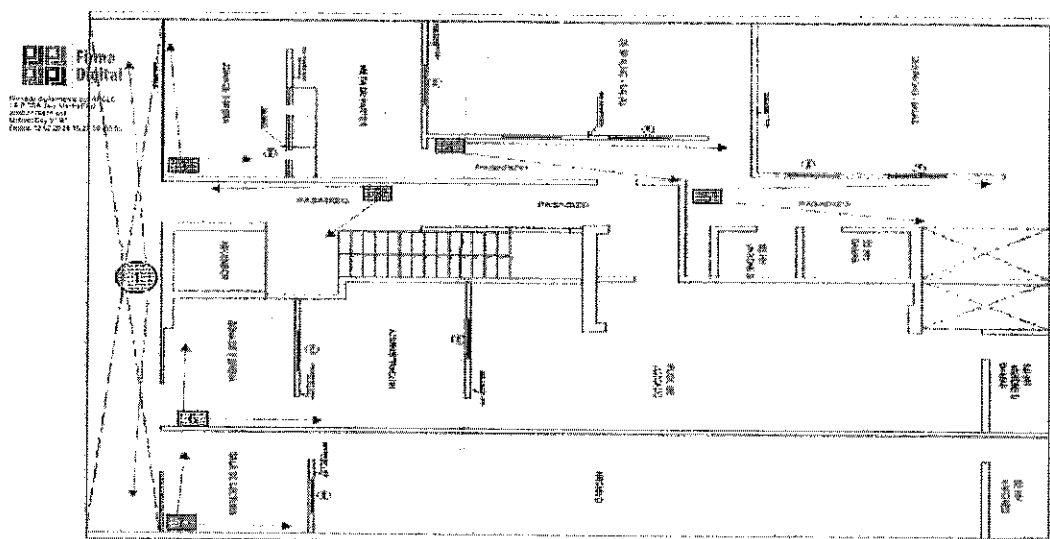
22

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Procedimiento de
Firma Digital
Versión 1.0
Fecha: 10/02/2024 10:43:43 v.1.0

Sede Pastor Sevilla
Primer Piso



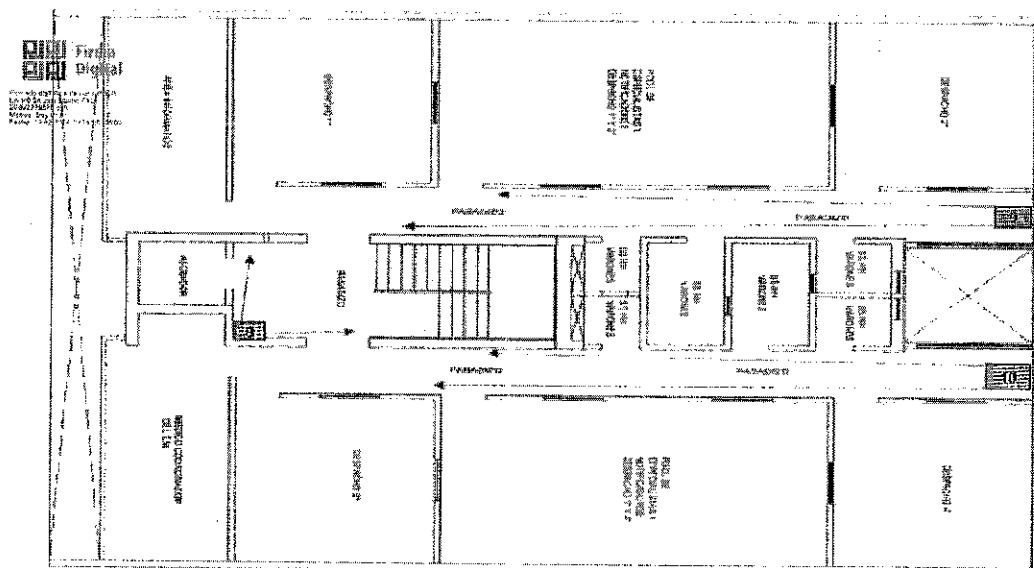
23

COORDINACIÓN DE INFORMATICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Procedimiento de
Firma Digital
Versión 1.0
Fecha: 10/02/2024 10:43:43 v.1.0

Sede Pastor Sevilla
Segundo Piso



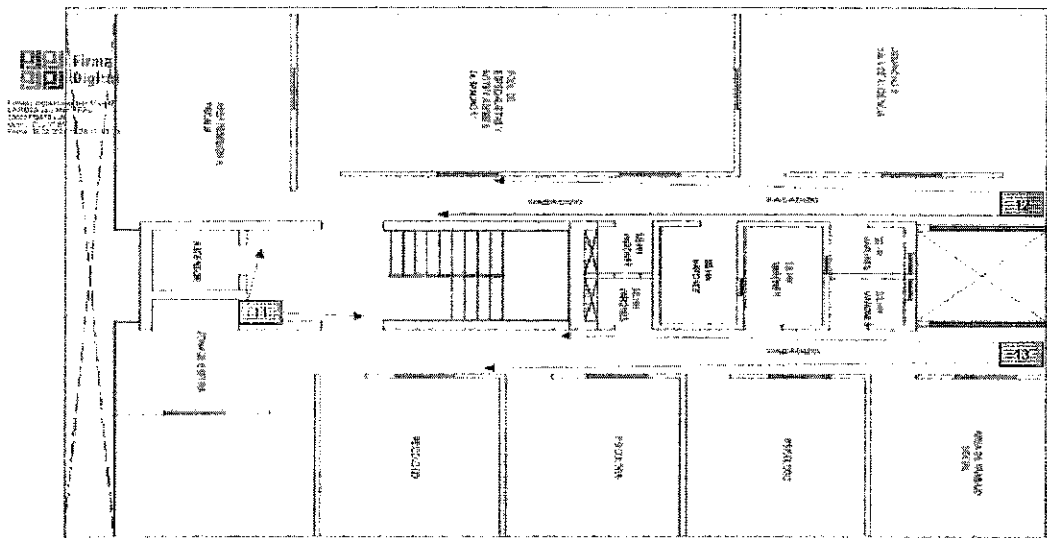
24

[Handwritten signature]

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Sede Pastor Sevilla
Tercer Piso

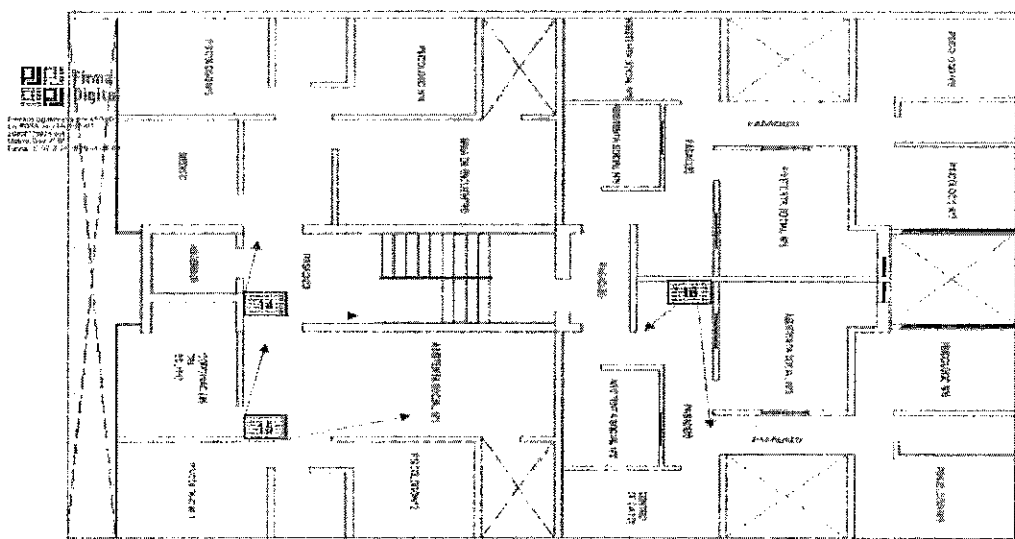


25

COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma
Digital

Sede Pastor Sevilla
Cuarto Piso



26

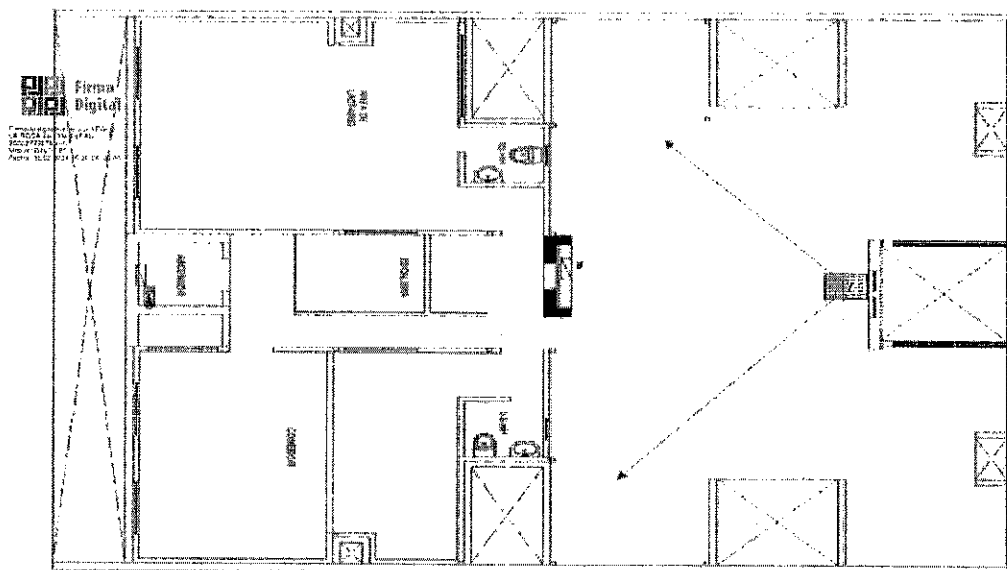


COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR

Firma Digital

Firma Digital
SALVADOR GARCIA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA SUR
Fecha: 2024/04/10 10:10:00

Sede Pastor Sevilla
Quinto Piso



27

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	Registro Nacional de Proveedores – RNP Ficha RUC vigente con actividad referente al rubro.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Copia Simple RNP y RUC
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de algún insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización señalado en el Decreto Legislativo N° 1126 y el Decreto Supremo N° 348-2015-EF y modificatorias, se debe requerir lo siguiente:

Requisitos:

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados a cargo de la SUNAT, que lo autoriza para realizar actividades fiscalizadas con el insumo químico y/o producto o subproducto o derivado que esté sujeto al registro, control y fiscalización objeto de la convocatoria

Acreditación:

- Copia de la Resolución de Intendencia expedido por la SUNAT que otorga al postor la inscripción en el Registro para el Control de Bienes Fiscalizados.
- La vigencia de la inscripción así como la inclusión del insumo químico y/o producto o subproducto o derivado sujeto al registro, control y fiscalización, objeto de la convocatoria, deben ser verificados en la base de datos del Registro para el Control de Bienes Fiscalizados publicado en la página web de la SUNAT.

Importante para la Entidad

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PERSONAL TÉCNICO

❖ Requisitos:

Personal Técnico Electrónico y/o Electricista y/o Computación e Informática.

✓ Acreditación: Se acreditará con copia simples del título técnico.

❖ Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en actividades de instalación y configuración de equipos de Sistemas de Video Vigilancia.

✓ Acreditación:

Acreditación: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia requerida.

❖ Capacitación:

Curso en Redes y/o cableado estructurado. (El personal cuente con certificación en redes y/o cableado estructurado).

✓ Acreditación:

Se acreditará con copia simple del diploma y/o certificado y/o constancia que acredita lo solicitado. Estos documentos deberán ser emitidos por instituciones dedicadas a brindar dichas Capacitaciones.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Importante

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




**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>P_i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>50 puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</p>	<p>De 29 hasta 26 días calendario: 03 puntos</p> <p>De 25 hasta 22 días calendario: 07 puntos</p> <p>De 21 hasta 19 días calendario: 15 puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹²	



¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹² Este factor debe ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	25 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><u>Advertencia</u></p> <p>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</p>	<p>Más de 24 hasta 30, MESES: 03 puntos</p> <p>Más de 30 hasta 36, MESES: 07 puntos</p> <p>Más de 36 hasta 42, MESES: 15 puntos</p>

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.



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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹³

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

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ 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).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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

A handwritten signature in black ink, located on the left margin of the page.A handwritten signature in black ink, located on the left margin of the page, below the first signature.A small handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.A handwritten signature in the bottom right corner of the page, with a circular stamp or seal below it.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1

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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²²

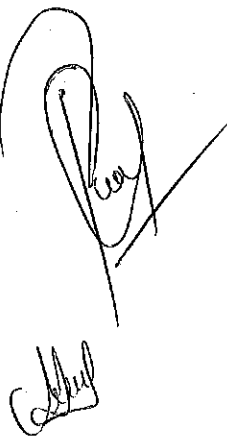
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.*
.....



²² 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.

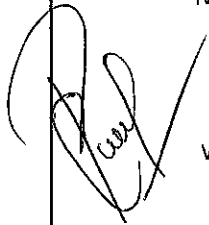



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
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
(PRESTACIÓN PRINCIPAL)	
Adquisición e instalación y puesta en funcionamiento.	S/.
(PRESTACIÓN ACCESORIA)	
Capacitación	S/.
Mantenimiento por los dos (02) años.	S/.
TOTAL	S/.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1

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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

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

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1
Presente.-

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


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO] – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

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° 002-2024-CS-CSJLS/PJ-1

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.

70