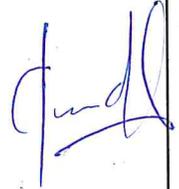


**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO  
N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL  
“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS  
FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE ANCASH”**

  
  
.....  
JOSE LUIS ROBLES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
.....  
EINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

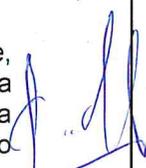
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

  
.....  
JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
.....  
EINER ALVARADO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



JOSE LUIS ROTUNDO SUEZ MAURINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

*[Firma]*  
*[Firma]*  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTIN  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
EIDER ALVARO LEON MORAN  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada:

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

*[Handwritten signatures and blue official stamps]*  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MIEMBRO  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
MEMBERO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

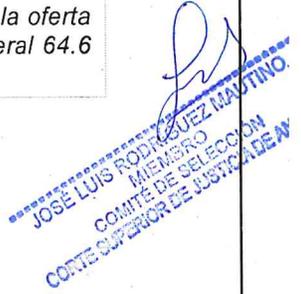
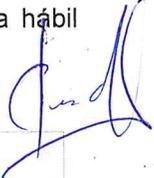
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

*[Firma]*  
JOSÉ LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

*[Firma]*  
EINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 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.

*[Firma]*  
*[Firma]*  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

### 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, los 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.

RODRIGUEZ MAURINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AN

EINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AN

### 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 servicios, 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.

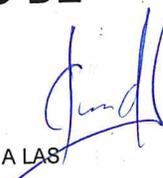
JOSÉ LUIS RODRIGUEZ MAJANO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEÓN MORAL  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTANO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



EMER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
RUC N° : 20571436575  
Domicilio legal : AV. 28 DE JULIO S/N – BARRIO BELÉN – HUARAZ - HUARAZ  
Teléfono: : 043-487150  
Correo electrónico: : cgonzales@csjan.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°000710-2024-P-CSJAN/PJ el 12 de junio 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 convocó el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

RODRIGUEZ MARTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AN

LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AN

### 1.9. 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, ubicado en la AV. 28 DE JULIO S/N – BARRIO BELÉN – HUARAZ – HUARAZ (Plaza de Armas de Huaraz).

La entrega de las bases se efectuará en la Oficina de la Coordinación de Logística ubicada en el Segundo Piso del Palacio de la Corte Superior de Justicia de Ancash, sito en la AV. 28 DE JULIO S/N – BARRIO BELÉN – HUARAZ – HUARAZ (Plaza de Armas de Huaraz), en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

#### Importante

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

### 1.10. 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.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.
- R.A. N°000952-2024-P-CSJAN/PJ, aprobación del Expediente de Contratación.
- R.A. N°000994-2024-P-CSJAN/PJ, designación del Comité de Selección.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, "Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225". Versión 15

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

  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MARTINEZ  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
EIMER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**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:**

No se requiere.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas

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

de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*[Handwritten signatures and blue official stamps]*

JOSE LUIS ROVINEQUE MAURINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ENRIQUE ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Ancash, sito en la Av. 28 de Julio S/N – Plaza de Armas – Huaraz – Huaraz – Ancash.

**Importante**

*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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual de acuerdo a la liquidación por el número de fotocopias emitidas en el mismo periodo (mensual).

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

- Conformidad del servicio firmada con por la Coordinación de Informática y refrendada con la Gerencia de Administración Distrital de la CSJ de Huaraz.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte mensual del consumo.
- Comprobante de pago.

Para efectos del primer pago por el servicio brindado, se requerirá haber culminado con la capacitación solicitada en el numeral 4.11 de este documento. Asimismo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Corte Superior de Justicia de Ancash, sito en la Av. 28 de Julio S/N – Plaza de Armas – Huaraz – Huaraz – Ancash.

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

*[Handwritten signatures and blue official stamps of the Corte Superior de Justicia de Ancash, including names like JOSE LUIS TORRES MAURINO and ENER ANAÑO LEÓN MORALES.]*

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

#### “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH”

##### 1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Informática de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de esta contratación es para coadyuvar en el cumplimiento de los fines y objetivos de las diferentes dependencias de la CSJ de Ancash, en beneficio de la Administración de Justicia.

##### 3. OBJETO

La Corte Superior de Justicia de Ancash, requiere alquilar treinta y cuatro (34) máquinas fotocopiadoras para atender, durante veinticuatro (24) meses, el servicio de fotocopiado de documentos de las diferentes dependencias la CSJ Ancash.

##### 4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende la instalación de máquinas fotocopiadoras, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ancash, las cuales realizan el copiado e impresión de documentos de carácter oficial que las dependencias requieran en el desarrollo de sus funciones.

Las copias fotostáticas deben ser de óptima calidad, no debiendo mostrar o presentar rayas, líneas manchas franjas que se deriven de fallas en los componentes del equipo ofrecido para el servicio.

##### 4.1. AREA EL SERVICIO

El servicio de arrendamiento de máquinas fotocopiadoras se brindará en las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Ancash, de acuerdo al detalle consignado en el Cuadro N° 01.

La Corte Superior de Justicia de Ancash proporcionará al contratista, libre de todo pago, un espacio suficiente y las facilidades para la instalación de los equipos dentro de sus oficinas, así como para el mantenimiento de los equipos.

##### 4.2. CANTIDAD DE EQUIPOS

La Corte Superior de Justicia de Ancash requiere treinta y cuatro (34) máquinas fotocopiadoras (equipos multifuncionales), incluye dos (02) equipos de Backup. Estos equipos serán distribuidos en las sedes de la CSJ Ancash consignadas en el Cuadro N°01.

La Corte Superior de Justicia de Ancash de acuerdo a sus necesidades podrá disponer la reubicación de los equipos previa autorización de la Gerencia de Administración Distrital. Asimismo, de acuerdo a lo regulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, y en base a sus necesidades podrá disponer de adicionales o reducciones del servicio.

*Handwritten signature in blue ink.*

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ENRY ALVARIS LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



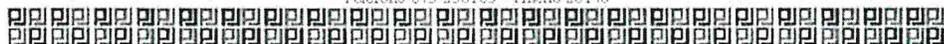
Firma Digital  
Firmado digitalmente por GONZALEZ  
RAMIRO CÉSAR A DÍAZ FAU  
2024.10.06 10:57:54 -0500  
https://goz.e-gov.gob.pe/validador/validador.jspx  
Fecha: 02/10/2024 10:51:15 -05:00





CUADRO N° 01 – RELACION DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS REQUERIDAS POR LA  
CSJANCASH

N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS DE INV. PREPARATORIA	PISO 1	B	01
2	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS UNIPERSONALES	PISO 1	B	01
3	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	SALACML	PISO 2	B	01
4	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	CENTRAL UNICA DE NOTIFICACIONES (TRADICIONAL Y NCPP) Y JUZGADO COLEGIADO	PISO 2	B	01
5	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	1° Y 2° SALAPENAL DE APELACIONES	PISO 3	B	01
6	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PRESIDENCIA	PISO 3	A	01
7	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL, UPD, USJ, UAF	PISO 3	B	01
8	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	ODECMA	PISO 3	A	01
9	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PASILLO 1° Y 2° JUZGADO CML	PISO 4	B	01
10	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 14	ARCHIVO MODULAR Y JUZGADOS DE FAMILIA	PISO 2	B	01
11	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 14	POOL ESPECIALISTAS DE FAMILIA	PISO 3	A	01
12	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 15	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	PISO 5	B	01
13	Huaraz	Huaraz	Local Parque PIP	JR. JUAN DE LA CRUZ ROMERO N° 605	JUZGADOS ANTICORUPCIÓN LOCAL 1 Y 2° JUZGADO DE TRABAJO	PISO 2	B	01
14	Huaraz	Huaraz	Local Archivo	Juan Esteban Castro Monte, Huaraz	ARCHIVO CENTRAL PRINCIPAL LOCAL 1	PISO 1	B	01
15	Huaraz	Huaraz	Sede Centenario	AV. CENTENARIO 651	POOL JUZGADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, ANTICORUPCIÓN Y ARCHIVO CENTRAL LOCAL 2	PISO 3	B	01
16	Aija	Aija	Sede Aija	JR. SAN MARTIN CUADRA 1	JUZGADOS	PISO 2	B	01
17	Antonio Raimondi	Uamellin	Sede Antonio Raimondi	AV. LLAMELLIN N° 624	JUZGADOS	PISO 2	B	01
18	Asunción	Chacas	Sede Asuncion	Jr. Raimondi Pachacutec s/n - Chacas	JUZGADOS	PISO 2	B	01
19	Bolognesi	Chiquian	Sede Bolognesi	JR. SAENZ PEÑA 810 Y JR AYACUCHO S/N	JUZGADOS	PISO 1	B	01
20	Carhuaz	Carhuaz	Sede Carhuaz	JR. RIO BUIN MZ K LTE 13B	JUZGADOS	PISO 3	B	01
21	Carlos Fermín Fitzcarrald	San Luis	Sede Carlos Fermín Fitzcarrald	JR. TUPAC AMARU N° 407 1ER Y 2DO° PISO	JUZGADOS	PISO 2	B	01
22	Huari	Huari	Sede Huari	JR. MANUEL ALVAREZ S/N	SALAMXTA DESCENTRALIZADA (ESTANDAR Y NLP T)	PISO 1	B	01
23	Huari	Huari	Sede Huari	JR. ANCASH N° 921	JUZGADOS LOCAL CARITAS	PISO 1	B	01
24	San Marcos	San Marcos	Sede San Marcos	Jr. Victoria S/N 3° Piso del Mercado	JUZGADO DE PAZ LETRADO	PISO 2	B	01
25	Huaylas	Caraz	Sede Caraz	Av. 20 de Enero N° 232 - Caraz - Huaylas	JUZGADOS	PISO 1	B	01
26	Mariaca Luzuriaga	Piscobamba	Sede Mariaca Luzuriaga	JR. TUPAC YUPANQUI MZ E1 LOTE 5	JUZGADOS	PISO 2	B	01
27	Ocos	Ocos	Sede Ocos	JR. COMERCIO S/N Y JR. PROGRESO 360	JUZGADOS	PISO 1	B	01
28	Pomabamba	Pomabamba	Sede Pomabamba	JR. ARICA N° 345	JUZGADOS	PISO 2	B	01
29	Recuay	Recuay	Sede Recuay	JR. LA UNIÓN 109	JUZGADOS	PISO 3	B	01
30	Sihuas	Sihuas	Sede Sihuas	JR. GOMEZ ARIAS Y JR. RAMON CASTILLA S/N	JUZGADOS	PISO 1	B	01
31	Yungay	Yungay	Sede Yungay	AV. ARIAS GRACIANI S/N	JUZGADOS LOCAL PRINCIPAL	PISO 1	B	01
32	Huacaybamba	Huacaybamba	Sede Huacaybamba	AV. EL EJERCITO (PLAZA DE ARMAS)	JUZGADOS	PISO 3	B	01
33	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BAC KUP 1	PISO 1	B	01
34	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BAC KUP 2	PISO 2	B	01
<b>TOTAL EQUIPOS</b>								<b>34</b>



*[Handwritten signature]*

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
MEMBRO  
INGENIERO CARLOS GONZALEZ MAUTINO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBRO  
INGENIERO CAROLÉON MORALES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBRO  
INGENIERO CARLOS GONZALEZ MAUTINO



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

**4.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS**

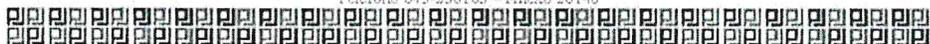
Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos que se requieren para la prestación del servicio, se detallan a continuación en el Cuadro N° 02:

CUADRO N° 02 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

EQUIPO TIPO A:	
COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Cantidad de Equipos	03
Velocidad de copias por minuto	Mínimo 60 ppm en simplex y dúplex
Sistema/ Color de impresión	Digital / blanco y negro
Ciclo de trabajo mensual de impresión soportado	150,000 páginas mínimo
Formato de impresión	A3/A4
Tipo de papel a usar	Bond A4 80 gr. Alisado y transparencias
Bandejas	01 Bandeja multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas. 01 Bandeja ADF con capacidad mínima de <del>300</del> 200 hojas. 02 Bandejas de entrada con capacidad mínima de 500 hojas. Las bandejas en conjunto deberán administrar un volumen de <del>1400</del> 1300 hojas en conjunto como mínimo.
Memoria	<del>6 GB</del> como mínimo 4 GB
Procesador	1.6 GHz como mínimo
Alimentación eléctrica	220V/60HZ (cada equipo deberá contar con el estabilizador correspondiente)
Año de lanzamiento al mercado	<del>2020 en adelante</del> 2019 en adelante
Año de fabricación	2021 en adelante
Estado	Nuevo de Fábrica (sin uso)
Funciones	Alimentador de Papel: 300 Hojas como mínimo. Unidad Dúplex, Reducción, Ampliaciones, Impresión, Escáner de una pasada, Envío a email, copiado y escaneo a doble cara automático desde el ADF, contómetro, claves que permitan el control por áreas. Reconocimiento Óptico de Caracteres OCR (estándar)
Tipo de Escáner	Incluya cama plana con ADF
Para Función Impresión/Escáner	Incluir tarjeta de Red (10/100) base T Ethernet o superior
Herramientas de administración	Permitirá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los equipos, como, por ejemplo: Emitir alertas de desgaste de suministros y componentes, estado actual del equipo.</li> <li>• Administración de contabilidad de reportes de copias, impresión, escáner por usuario.</li> <li>• Opcional, que la herramienta adicionalmente administre equipos de otras marcas a la ofertada.</li> </ul>
Soporte	Soporte propio rodante (Original del Equipo)

EQUIPO TIPO B:	
COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Cantidad de Equipos	31
Velocidad de copias por minuto	Mínimo 55 ppm
Sistema/ Color de impresión	Digital / blanco y negro
Ciclo de trabajo mensual de impresión soportado	150,000 páginas mínimo
Formato de impresión	A4
Tipo de papel a usar	Bond A4 80 gr. Alisado y transparencias
Bandejas	01 Bandeja multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas. 01 Bandeja ADF con capacidad mínima de <del>150</del> 100 hojas. 01 Bandejas de entrada con capacidad mínima de 550 hojas. Las bandejas en conjunto deberán administrar un volumen de <del>900</del> 750 hojas en conjunto como mínimo.
Memoria	2 GB como mínimo

*[Handwritten signatures and blue official stamps]*  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 MIEMBRO  
 EIDER ALVARO LEON MORALES  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 COMITÉ DE SELECCIÓN





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

Procesador	1.1 GHz como mínimo
Alimentación eléctrica	220V/60HZ (cada equipo deberá contar con el estabilizador correspondiente)
Año de lanzamiento al mercado	<del>2020 en adelante</del> 2019 en adelante
Año de fabricación	2021 en adelante
Estado	Nuevo de Fábrica (sin uso)
Funciones	Alimentador de Papel: 150 Hojas como mínimo, Unidad Dúplex, Reducción, Ampliaciones, Impresión, Escáner de una pasada, Envío a email, copiado y escaneo a doble cara automático desde el ADF, contómetro, claves que permitan el control por áreas.
Tipo de Escáner	Incluya cama plana con ADF
Para Función Impresión/Escáner	Incluir tarjeta de Red (10/100) base T Ethernet o superior
Herramientas de administración	Permitirá lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de los equipos, como, por ejemplo: Emitir alertas de desgaste de suministros y componentes, estado actual del equipo.</li> <li>• Administración de contabilidad de reportes de copias, impresión, escáner por usuario.</li> <li>• Opcional, que la herramienta adicionalmente administre equipos de otras marcas a la ofertada.</li> </ul>
Suministro	Tóner original de la marca del equipo, <del>el cual tiene que ser mono componente</del> y como mínimo de 25,000 impresiones; el mismo que garantizará la utilización de suministros originales, mejor desempeño y cuidado de los equipos.
Soporte	Soporte propio rodante (Original del Equipo)

El requerimiento mínimo de velocidad por copia e impresión de los equipos ofertados se refiere a todas las funciones con que cuenta el equipo (fotocopiado, impresión y escaneo). Las características deben estar instaladas en los equipos ofertados como un todo, una sola mitad, una sola unidad, no se aceptarán equipos externos o acoplados o similares.

Como resultado de la absolución de consultas y observaciones formuladas por los participantes y que han estado referidas a las características técnicas de los equipos, se efectúan las siguientes precisiones:

- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A": Considerar una capacidad mínima de 200 hojas para la bandeja ADF.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A". Se confirma que las bandejas en conjunto deben administrar la sumatoria total de la capacidad de las 02 bandejas de entrada de papel, 01 bandeja multipropósito y 01 bandeja ADF; que habiendo acogido la observación 01 esta deberá ser de 1300 hojas en conjunto como mínimo.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A". Se confirma que las bandejas en conjunto deben administrar la sumatoria total de la capacidad de las 02 bandejas de entrada de papel, 01 bandeja multipropósito y 01 bandeja ADF; que habiendo acogido la observación 01 esta deberá ser de 1300 hojas en conjunto como mínimo.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A": la capacidad de la memoria será como mínimo de 4GB.
- Se aclara que actualmente ninguna sede cuenta con un sistema eléctrico estabilizado, por lo que se debe considerar un estabilizador por cada equipo fotocopiadora.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "B": Considerar una capacidad mínima de 100 hojas para la bandeja ADF.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "B". Se confirma que las bandejas en conjunto deben administrar la sumatoria total de la capacidad de las 02 bandejas de entrada de papel, 01 bandeja multipropósito y 01 bandeja ADF; que habiendo acogido la observación 07 esta deberá ser de 750 hojas en conjunto como mínimo.

*[Handwritten signature]*  
 LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
 ALVARO LEÓN MORALES  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

- Se aclara que actualmente ninguna sede cuenta con un sistema eléctrico estabilizado, por lo que se debe considerar un estabilizador por cada equipo fotocopiadora.
- La entidad brindará un espacio en nuestros servidores para la instalación del software de administración de impresiones.
- La sede central y demás sedes se encuentran interconectados mediante una red WAN (fibra) con un ancho de banda de mínimo 30 MB que resulta suficiente para administrar el software de monitoreo.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A". Considerar la memoria de 04 GB. El resto de características técnicas mencionadas en la presente observación se mantiene según las bases.
- Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "B": Considerar año de lanzamiento en el mercado: 2019 en adelante.
- Se procede a suprimir el término "monocomponente". Asimismo, a fin de garantizar la calidad del servicio, el postor deberá ser una empresa que brinde soporte técnico autorizado por la marca y/o sea un centro de servicio técnico autorizado (CAS) de la marca propuesta.
- Se aclara que se está reconsiderando el año de lanzamiento: 2019, en adelante para los equipos tipo A y B.
- Se aclara que se está reconsiderando una capacidad mínima de 200 hojas para la bandeja ADF que se detalla en el Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A" y considerar una capacidad mínima de 100 hojas para la bandeja ADF que se detalla en el Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "B".
- Se aclara que se está reconsiderando la memoria de 04 GB como mínimo, que se detalla en el Cuadro N°2 Características técnicas de los equipos - Equipo Tipo "A".
- Se aclara que se está solicitando el ciclo de trabajo mensual de impresión soportado que hace referencia al volumen máximo mensual de 150,000 páginas como mínimo para los equipos tipo A y B

#### 4.4. CALIDAD DEL SERVICIO

El servicio deberá ser brindado de manera oportuna y eficiente, a fin de que garantice la continuidad del funcionamiento de los equipos contratados, de tal manera que no permita que ninguna máquina se paralice por falta de previsión de stock de consumibles, accesorios y/o repuestos.

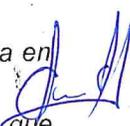
Las fotocopias e impresiones deberán ser nítidas y presentables por ello el contratista es responsable del mantenimiento permanente de todos los equipos que se contraten.

Estas no deberán tener defectos tales como imágenes fantasmas, puntos negros, líneas de aceite, arrugas, etc.

#### 4.5. DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

Cada vez que se requiera el servicio técnico o insumos para el funcionamiento de los equipos, el personal designado como responsable del equipo, requerirá al responsable de la Coordinación de Informática, quien reportará al personal designado por el contratista, debiendo registrarse el requerimiento a través de correo electrónico indicado por el contratista y/o sistema de call center que el contratista brindará.

La solicitud debe ser atendida dentro del plazo que se estipula en el Cuadro N° 03:

  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

CUADRO N° 03 - TIEMPO DE RESPUESTA DEL SERVICIO

PROVINCIA	Distrito	Tiempo de Respuesta
Huaraz (Sede Central, Local Modulo de Familia, Local Parque PIP, Local Archivo y Local Centenario)	Huaraz	2 horas
Recuay	Recuay	4 horas
Carhuaz	Carhuaz	
Yungay	Yungay	
Huaylas	Caraz	
Aija	Aija	24 horas
Ocros	Ocros	
Asunción	Chacas	
Bolognesi	Chiquian	
Carlos Ferrnín Fitzcarral	San Luis	
Huari	Huari	
Huari	San Marcos	
Mariscal Luzuriaga	Piscobamba	
Pomabamba	Pomabamba	
Sihuas	Sihuas	
Antonio Raimondi	Llamellin	
Huacaybamba	Huacaybamba	

**Nota:**

En caso que el plazo otorgado venza en una horas o día inhábil, este será ampliado hasta el final de la primera hora hábil del día hábil siguiente (hasta la 8:00 am. del día hábil siguiente), según el horario de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

**4.6. DEL PERSONAL TECNICO**

- 4.6.1. El personal el cual se encargará del servicio técnico deberá contar con tres (03) años como mínimo de experiencia en soporte técnico y manejo de equipos de alto rendimiento (fotocopiadoras, impresoras, multifuncionales)
- 4.6.2. El personal técnico debe contar con certificación técnica de los modelos propuestos.
- 4.6.3. El personal técnico debe contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de su trabajo, de acuerdo a los equipos contratados.
- 4.6.4. Para la realización del mantenimiento de los equipos, el personal técnico del contratista utilizará un formato de atención del servicio, el mismo que será diseñado en coordinación de las partes.
- 4.6.5. El contratista deberá responder de manera permanente los requerimientos por problemas que presenten las maquinas fotocopiadoras (fallas en su funcionamiento), en el horario de lunes a viernes desde las 7:45 a 17:00 horas.

*(Handwritten signature)*  
**ENRIQUE RODRIGUEZ MAUTINO**  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

*(Handwritten signature)*  
**ENIER ALVARO LEÓN MORALES**  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

**4.7. DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

4.7.1. El contratista debe brindar el servicio permanente de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como de supervisión y capacitación, evitando la interrupción del servicio por alguna deficiencia durante la vigencia del contrato.

4.7.2. El contratista elaborará un plan de trabajo, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

4.7.2.1. Periodicidad con la que realiza el mantenimiento preventivo, para lo cual deberá presentar en la oportunidad de la suscripción del contrato e cronograma semestral de los mantenimientos de los equipos.

4.7.2.2. Mecanismos que aseguren la distribución oportuna de los insumos, accesorios, repuestos requeridos.

4.7.2.3. Descripción de los medios necesarios que garanticen una comunicación fluida con la CSJ Ancash

4.7.3. Cambio definitivo de equipo: EL CONTRATISTA deberá efectuar el cambio definitivo de los equipos asignados en los siguientes supuestos.

4.7.3.1. Cuando el equipo no puede ser reparada durante el plazo de 48 horas, con la finalidad de evitar la paralización del servicio, el contratista deberá proceder al cambio inmediato del equipo por otro de modelo similar o superior, que cumpla con las características técnicas mínimas, en un plazo no mayor de 24 horas de recibida la solicitud.

**Nota:**

El plazo otorgado se contempla en horas o día hábiles, según el horario de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

4.7.3.2. Cuando el equipo luego de ser reparado vuelva a fallar y no puede ser reparado "in situ" por el técnico designado. En este caso, se deberá reemplazar el equipo en un plazo no mayor de 24 horas de recibido el reporte de falla.

**Nota:**

El plazo otorgado se contempla en horas o día hábiles, según el horario de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

4.7.3.3. Cuando el equipo tenga tres reportes de falla en un periodo de 30 días calendarios, el contratista deberá proceder al cambio inmediato del equipo por otro de modelo similar o superior, que cumpla con las características técnicas mínimas, en un plazo no mayor de 24 horas de recibida la solicitud.

**Nota:**

El plazo otorgado se contempla en horas o día hábiles, según el horario de trabajo de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

MEMEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
JOSE LUIS NOTORQUEZ MAUTINO

MEMEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
EINER ALVARO LEÓN MORALES





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

**4.7.4. Máquinas de retén (Backup)**

El postor del servicio deberá realizar la entrega e instalación de dos (02) máquina de retén, de tipo B, la misma que será ubicada en la Sede Central. Este equipo será utilizado y puesto a disposición de la CSJ Ancash para reemplazar a las máquinas que presenten desperfectos y se encuentren en reparación, con la finalidad de evitar la paralización del servicio. (Dicha máquina forma parte de los equipos requeridos).

**4.8. DEL PLAZO DE INSTALACIÓN**

El postor deberá entregar e instalar todos los equipos bajo inventario detallado, a partir del día siguiente de la firma del contrato, en un plazo máximo de 45 días calendarios.

**4.9. DE LOS SUMINISTROS**

El postor deberá proveer oportunamente de tóner, accesorios y/o repuestos dentro del plazo máximo de atención establecido en el numeral 4.5 del presente documento, para cuyos efectos se considerará a partir de que exista un riesgo inminente de falta de continuidad operativa por agotamiento del suministro en uso, siempre y cuando el servicio se mantenga continuo y sin perjudicar las labores del área usuaria ni a la Entidad. Asimismo, el postor deberá proveer de acuerdo a los contómetros mensuales y a la información que reporta cada equipo la oportunidad en que se requiere los consumibles, accesorios y repuestos a fin de anticipar la necesidad.

**4.10. DEL STOCK DE CONSUMIBLES, ACCESORIOS Y REPUESTOS**

Con el fin de cumplir con los plazos establecidos, el contratista deberá bajo responsabilidad, contar con un stock de consumibles, accesorios y repuestos en la ciudad de Ancash, que le permita atender oportunamente los requerimientos y evitar así la paralización del servicio por la demora en los envíos desde otras ciudades.

**4.11. CAPACITACION**

La capacitación del manejo de los equipos al personal previamente designado por la CSJ Ancash se realizará en el plazo de tres (03) días calendarios luego de instalado los equipos.

Al término de las capacitaciones, el contratista deberá presentar un informe de lo realizado con la firma del personal capacitado en señal de conformidad. Asimismo, deberá entregarles una guía rápida sobre el uso de los equipos, reporte de contometro, manejo de claves personalizadas para usuarios y reportes de fallas, solicitud de suministros, accesorios y repuestos. Esta capacitación se deberá brindar como mínimo a un funcionario de cada dependencia donde se instalen los equipos contratados, y deberá versar sobre las siguientes materias:

- Uso y funcionamiento del equipo fotocopiadora.
- Mantenimiento primario de los fotocopiadores y principales problemas en la operatividad de los equipos.

La capacitación se deberá efectuar en cada una de las sedes donde se instalen los equipos y deberá ser brindada por un técnico especialista en mantenimiento de fotocopiadoras.

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CONCURSO PUBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ

EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CONCURSO PUBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

**5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD**

**5.1. DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá observar las disposiciones siguientes:

1. Proporcionar las máquinas fotocopadoras en el número y características que indican los Términos de Referencia, que brinden un servicio eficiente y oportuno, asegurando un stock de suministros consumibles (tales como tóner, términos Cilindro, Fusor y/o Kit de Mantenimiento, rodillos alimentadores, etc.) que permitan la continuidad del servicio en forma permanente de cada máquina (no incluye papel bond para el copiado)
2. Proporcionar uno (01) operador o técnico como mínimo residentes en la ciudad de Huaraz, el cual brindará el apoyo correspondiente ante las solicitudes de atención de suministros, reporte de fallas o cualquier eventualidad que se presente con los equipos.
3. Para toda atención y/o coordinación con la CSJ de Ancash, el contratista designará un personal ejecutivo y/o técnico de su empresa quien será responsable de toda comunicación para la correcta ejecución contractual del servicio.
4. Todo el gasto operativo del personal técnico (traslados, movilidad, viáticos, alojamiento y otros) que genere la prestación del servicio será asumido íntegramente por el contratista.
5. Asimismo, deberá asegurar sus equipos contra todo riesgo. La CSJ de Ancash no se responsabilizará de daños, pérdidas, sustracciones de partes que el equipo pudiera sufrir, a menos que sean demostrables de forma fehaciente que fueron ocasionados por negligencia de los usuarios.
6. El contratista deberá proporcionar e instalar una herramienta centralizada de administración de los equipos, que genere reportes de los logs de registros de los accesos por usuarios, quiere decir que permita generar reportes de impresión y fotocopiados. Asimismo, debe permitir asignar cuotas de impresión o fotocopia por usuario, emitir alertas de desgaste de suministro y componentes, verificar el estado actual del equipo. El control de esta herramienta estará a cargo del personal designado por la CSJ de Ancash, a fin de poder determinar el número de copias por cada equipo, generar los reportes, consolidar el consumo por cada dependencia usuaria para llevar un adecuado control de la ejecución de la prestación e informar para la atención de los pagos. Cabe precisar, que en caso la máquina fotocopadora no se encuentre conectada en red, los reportes serán emitidos de manera local por el contador del equipo.
7. Asimismo, el acceso a los equipos deberá ser a través de la clave de acceso generada por el encargado de la herramienta centralizada de administrar los equipos, las cuales estarán dentro de la red de la CSJ de Ancash.
8. En caso de que el equipo sea reseteado por mantenimiento, deberá ser informado por escrito a la Coordinación de Informática de la CSJ de Ancash.

**5.2. DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH**

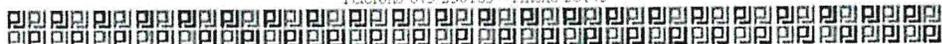
1. La supervisión del servicio está a cargo de la Coordinación de Informática en coordinación con los responsables de informática de las sedes judiciales en las que se ubiquen los equipos, debiendo controlar el número mensual de fotocopiado e impresión, información que debe guardar relación con la liquidación mensual que proporciones el contratista para su pago.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

TOCEROS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





2. Formas de medición de resultados:

Si el usuario encuentra deficiencias en el servicio, las informará al responsable de informática de la respectiva dependencia, quien a su vez la dará a conocer a la persona responsable del mantenimiento designada por el contratista, a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El contratista deberá justificar y/o atender de manera inmediata dichas fallas en los plazos previstos en los numerales anteriores.

6. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación".

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

Donde:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días : **F = 0.25**

OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplirse los demás plazos contemplados en los términos de referencia, se aplicarán las siguientes penalidades, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

CUADRO N° 04 – PENALIDADES

DEFINICIÓN	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Si el proveedor incumple el plazo de atención del suministro de tóner cuando este se encuentre totalmente agotado, accesorio o repuesto.	S/ 40.00 por hora o fracción que demore luego de superado el tiempo otorgado	Correo electrónico al contratista solicitando el suministro y acta de entrega del suministro.
Si el proveedor incumple el plazo de cambio de los equipos que necesiten ser reemplazados de manera definitiva, por las causales establecidas en el numeral 4.7.3 de los presentes términos de referencia	S/ 40.00 por hora o fracción que demore luego de superado el tiempo otorgado	Acta de ocurrencia que implica el cambio de equipo y acta de entrega del nuevo equipo
Si el proveedor incumple con brindar la capacitación al personal en el plazo establecido	S/ 60.00 por día	Acta de capacitación al personal
Si el proveedor incumple con los mantenimientos preventivos establecidos de la totalidad de equipos	S/ 120.00 por evento	Acta de mantenimiento preventivo realizado según cronograma requerido
Si el proveedor no realiza la instalación de la totalidad de equipos contratados dentro del plazo otorgado	S/ 220.00 por día de retraso	Acta de instalación de los equipos contratados

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
 ESTEBAN RODRIGUEZ MAUTINO  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

*[Handwritten signature]*  
 EINER ALVARO LEON MORALES  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

Para verificar el cumplimiento de los plazos otorgados para cada una de las obligaciones establecidas para el contratista, EL CONTRATISTA deberá elaborar un modelo de reporte de atención, en el cual los usuarios de los servicios prestados (suministro de tóner, insumos, accesorios y repuestos, reemplazo definitivo de equipos, mantenimiento preventivo) dejen constancia de la fecha y hora de la atención brindada. Para el caso de la instalación de los equipos y la capacitación a los usuarios de las máquinas fotocopiantes se tomará en cuenta la fecha de conclusión establecida en el acta respectiva.

La aplicación de las penalidades antes señaladas no impide que la Corte Superior de Justicia de Ancash, opte por resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El periodo de contratación del Servicio de Arrendamiento de Máquinas Fotocopiantes para la CSJ de Ancash, es de veinticuatro (24) meses, equivalente setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del día en que se da por culminado la instalación total de los equipos. En el supuesto que el contrato anterior sigue vigente (incluido adicionales y/o complementarios) el plazo de inicio del presente contrato se prorrogará hasta el día siguiente de vencido el contrato anterior.

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación a ejecutarse es a PRECIOS UNITARIOS (Costo por copia)

**9. PAUTAS PARA EL CONSOLIDADO DE COPIAS Y CIERRE DE CONTOMETRO**

- Consolidado de copias: El último día útil de cada mes, el personal operador de la empresa efectuará el cierre de contómetro de los treinta y cuatro (34) equipos.
- Dentro los siguientes cinco (05) días calendario del cierre de contómetros, la empresa entregará a la Entidad un informe con la liquidación mensual de copias reproducidas por los treinta y cuatro (34) equipos, especificando el periodo (desde la fecha del inicio de contómetro hasta la fecha de cierre de contómetro) la liquidación mensual y el consolidado de fotocopias se presentará con carta a través de la mesa de parte de trámite documentario de la entidad.

**10. SOPORTE TÉCNICO**

Soporte técnico permanente durante la prestación del servicio.

**11. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La CSJ de Ancash a través del área Usuaria y la Gerencia de Administración Distrital deberán emitir la Conformidad del Servicio en un plazo que no excederá los diez (10) días calendarios de haber recibido el reporte por parte del contratista en el que se detalle los siguientes datos, de acuerdo al modelo del Cuadro N° 05:

CUADRO N° 05 – CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Equipo	Ubicación	Contómetro Inicial	Contómetro Final	Consumo	Precio Unitario	Consumo Total

En caso de existir discrepancias en la información, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Plaza de Armas S/N (1° Piso) - Huaraz - Ancash  
Teléfono 043-230183 - Anexo 26146



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SELECCIÓN  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBRADO LEON MORALES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

**12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realiza de forma mensual de acuerdo a la liquidación por el número de fotocopias emitidas en el mismo periodo (mensual)

El pago por la prestación mensual del servicio se realizará a través de la Orden de Servicio respectiva y se abonará a la cuenta corriente que indique el contratista, mediante transferencia interbancaria, para lo cual deberá contar con el CCI (Código Interbancario) vigente.

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio firmada con por la Coordinación de Informática y refrendada con la Gerencia de Administración Distrital de la CSJ de Huaraz.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Reporte mensual del consumo.
- Comprobante de pago.

Para efectos del primer pago por el servicio brindado, se requerirá haber culminado con la capacitación solicitada en el numeral 4.11 de este documento. Asimismo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. PLAZO PARA EL PAGO**

La entidad deberá efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

**14. VOLUMEN DE COPIAS APROXIMADO POR CADA EQUIPO**

El volumen mensual de copias aproximado por cada equipo, se detalla en el siguiente Cuadro N° 06:

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EMERSON LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Coordinación de Informática

CUADRO N° 06 – VOLUMEN DE COPIAS APROXIMADO POR CADA EQUIPO

N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA	CANTIDAD L. EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD L. COPIAS MENSUAL	CANTIDAD L. COPIAS 12 MESES	CANTIDAD L. COPIAS 24 MESES
1	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS DE INV. PREPARATORIA	01	B	980	11,760	23,520
2	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS UNIPERSONALES	01	B	880	10,560	21,120
3	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	SALA CIVIL	01	B	720	8,640	17,280
4	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	CENTRAL UNICA DE NOTIFICACIONES (TRADICIONAL Y NCPP) Y JUZGADO COLEGIADO	01	B	900	10,800	21,600
5	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	1° Y 2° SALA PENAL DE APELACIONES	01	B	620	7,440	14,880
6	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PRESIDENCIA	01	A	6,800	81,600	163,200
7	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL, UPD, USJ, UAF	01	B	4,000	48,000	96,000
8	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	ODECMA	01	A	800	9,600	19,200
9	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PASILLO 1° Y 2° JUZGADO CIVIL	01	B	760	9,120	18,240
10	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 14	ARCHIVO MODULAR Y JUZGADOS DE FAMILIA	01	B	800	9,600	19,200
11	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 14	POOL ESPECIALISTAS DE FAMILIA	01	A	3,200	38,400	76,800
12	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 15	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	01	B	1,600	21,600	43,200
13	Huaraz	Huaraz	Local Parque PP	JR. JUAN DE LA CRUZ ROMERO N° 605	JUZGADOS ANTICORRUPCIÓN LOCAL 1 Y 2° JUZGADO DE TRABAJO	01	B	1,500	18,000	36,000
14	Huaraz	Huaraz	Local Archivo	Juan Esteban Castro Monte, Huaraz	ARCHIVO CENTRAL PRINCIPAL LOCAL 1	01	B	2,600	31,200	62,400
15	Huaraz	Huaraz	Sede Centenario	AV. CENTENARIO 851	POOL JUZGADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, ANTICORRUPCIÓN Y ARCHIVO CENTRAL LOCAL 2	01	B	4,600	55,200	110,400
16	Aija	Aija	Sede Aija	JR. SAN MARTIN CUADRA 1	JUZGADOS	01	B	720	8,640	17,280
17	Antonio Raimondi	Llamellin	Sede Antonio Raimondi	AV. LLAMELLIN N° 824	JUZGADOS	01	B	1,020	12,240	24,480

Plaza de Armas SAN (1° Piso) - Huaraz - Ancash  
Teléfono 043-230183 - Anexo 26146



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MAURINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

*[Handwritten signature]*  
EMERSON ALVARO DE LOS MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Coordinación de Informática

N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA	CANTIDAD EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD COPIAS MENSUAL	CANTIDAD COPIAS 12 MESES	CANTIDAD COPIAS 24 MESES
18	Asunción	Chacas	Sede Asuncion	Jr. Raimondi Pachacutec s/n - Chacas	JUZGADOS	01	B	420	5,040	10,080
19	Bolognesi	Chiquian	Sede Bolognesi	JR. SAENZ PENA 610 Y JR. AYACUCHO S/N	JUZGADOS	01	B	1,120	13,440	26,880
20	Carhuaz	Carhuaz	Sede Carhuaz	JR. RIO BUIAN MZK LTE 13B	JUZGADOS	01	B	4,800	57,600	115,200
21	Carlos Fermín Fitzcarral	San Luis	Sede Carlos Fermín Fitzcarrald	JR. TUPAC AMARU N° 407 1ER Y 2DO° PISO	JUZGADOS	01	B	1,500	18,000	36,000
22	Huari	Huari	Sede Huari	JR. MANUEL ALVAREZ SN	SALA MIXTA DESCENTRALIZADA (ESTANDAR Y NLPT)	01	B	620	7,440	14,880
23	Huari	Huari	Sede Huari	JR. ANCASH N° 921	JUZGADOS LOCAL CARITAS	01	B	1,000	12,000	24,000
24	San Marcos	San Marcos	Sede San Marcos	Jr. Victoria SN 3º Piso del Mercado	JUZGADO DE PAZ LETRADO	01	B	2,000	34,800	69,600
25	Huaylas	Coraz	Sede Coraz	Av. 20 de Enero N° 232 - Coraz - Huaylas	JUZGADOS	01	B	960	11,520	23,040
26	Mariscal Luzuriaga	Piscobamba	Sede Mariscal Luzuriaga	JR. TUPAC YUPANQUI MZ E1 LOTE 5	JUZGADOS	01	B	720	8,640	17,280
27	Ocros	Ocros	Sede Ocros	JR. COMERCIO S/N Y JR. PROGRESO 380	JUZGADOS	01	B	2,400	28,800	57,600
28	Pomabamba	Pomabamba	Sede Pomabamba	JR. ARICA N° 345	JUZGADOS	01	B	3,900	46,800	93,600
29	Recuay	Recuay	Sede Recuay	JR. LA UNIÓN 189	JUZGADOS	01	B	4,600	55,200	110,400
30	Sihuas	Sihuas	Sede Sihuas	JR. GOMEZ ARIAS Y JR. RAMON CASTILLA S/N	JUZGADOS	01	B	2,500	30,000	60,000
31	Yungay	Yungay	Sede Yungay	AV. ARIAS GRACIANI S/N	JUZGADOS LOCAL PRINCIPAL	01	B	2,200	26,400	52,800
32	Huacaybamba	Huacaybamba	Sede Huacaybamba	AV. EL EJERCITO (PLAZA DE ARMAS)	JUZGADOS	01	B	3,600	43,200	86,400
33	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BACKUP 1	01	B	0	0	0
34	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BACKUP 2	01	B	0	0	0
<b>TOTAL DE COPIAS MENSUALES</b>						<b>34</b>		<b>65,940</b>	<b>791,280</b>	<b>1,582,560</b>

Plaza de Armas S/N (1º Piso) - Huacaybamba - Ancash  
Teléfono 042-230163 - Anexo 20144



*[Handwritten signature]*

JOSE LUIS RODRIGUEZ MARTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EMERSON LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
Coordinación de Informática

Provincia	Cantidad
Huaraz	743,040
Otras provincias	839,520
<b>Total copias</b>	<b>1'582,560</b>

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 15.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado de la contratación, por el alquiler y/o la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado por el alquiler y/o la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran bienes similares a los siguientes: Alquiler de fotocopiadoras, multifuncionales, impresoras y escáneres; venta de fotocopiadoras, multifuncionales, impresoras y escáneres. Para ambos casos (alquiler y venta) en formatos A4 y/o A3.

### 15.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Experiencia del personal clave

Técnico

Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado de servicios y/o labores en soporte técnico y manejo de equipos de alto rendimiento (fotocopiadoras, impresoras, multifuncionales o escáner).

#### Acreditación:

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

Plaza de Armas 214 (1° Piso) - Huaraz - Ancash  
Teléfono 043-230183 - Anexo 26146



JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ERNESTO POLEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Técnico</b> Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado de servicios y/o labores en soporte técnico y manejo de equipos de alto rendimiento (fotocopiadoras, impresoras, multifuncionales o escáner).</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1'635,150.69 (Un millón seiscientos treinta y cinco mil ciento cincuenta con 69/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Alquiler de fotocopiadoras, multifuncionales, impresoras y escáneres; venta de fotocopiadoras, multifuncionales, impresoras y escáneres. Para ambos casos (alquiler y venta) en formatos A4 y/o A3.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos y órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
EINER ALVARO LEON MORALES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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

COMITÉ DE SELECCIÓN  
MAYORÍA CALIFICADORA  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MAYORÍA CALIFICADORA

COMITÉ DE SELECCIÓN  
MAYORÍA CALIFICADORA

**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 los Términos de Referencia 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 estos. 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.

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAJINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

MINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

JOSE LUIS RODRIGUEZ MALTRINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ENRIETA ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

## 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 del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH", que celebra de una parte la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20571436575, con domicilio legal en la AV. 28 DE JULIO S/N - Barrio Belén - Distrito de Huaraz - Provincia de Huaraz - Departamento de Ancash, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**, para la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH", 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 la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH".

### 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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

*[Handwritten signature]*  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBRADO  
MEMBRERO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

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

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

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

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

**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**

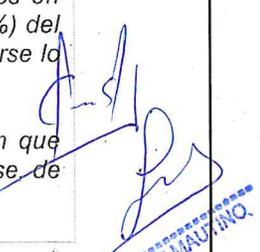
EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- 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.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

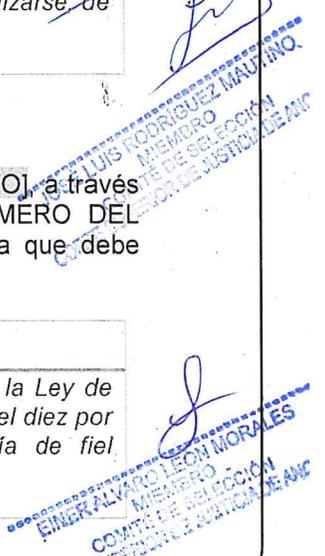


En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*



- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio 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:

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBERO  
LUIS RODRIGUEZ MARINO  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
*[Handwritten signature]*  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
MEMBERO  
ENRIQUE ALVARO LEONARDO  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**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.

**OTRAS PENALIDADES**

En caso de incumplirse los demás plazos contemplados en los términos de referencia, se aplicarán las siguientes penalidades, de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

**CUADRO N° 04 – PENALIDADES**

DEFINICIÓN	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
Si el proveedor incumple el plazo de atención del suministro de tóner cuando este se encuentre totalmente agotado, accesorio o repuesto.	S/ 40.00 por hora o fracción que demore luego de superado el tiempo otorgado	Correo electrónico al contratista solicitando el suministro y acta de entrega del suministro.
Si el proveedor incumple el plazo de cambio de los equipos que necesiten ser reemplazados de manera definitiva, por las causales establecidas en el numeral 4.7.3 de los presentes términos de referencia	S/ 40.00 por hora o fracción que demore luego de superado el tiempo otorgado	Acta de ocurrencia que implica el cambio de equipo y acta de entrega del nuevo equipo
Si el proveedor incumple con brindar la capacitación al personal en el plazo establecido	S/ 60.00 por día	Acta de capacitación al personal
Si el proveedor incumple con los mantenimientos preventivos establecidos de la totalidad de equipos	S/ 120.00 por evento	Acta de mantenimiento preventivo realizado según cronograma requerido
Si el proveedor no realiza la instalación de la totalidad de equipos contratados dentro del plazo otorgado	S/ 220.00 por día de retraso	Acta de instalación de los equipos contratados

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al

*[Handwritten signatures and blue official stamps are present on the right side of the page, including names like ROSA ROSA MAURINO, JOSE ALVARO CECÓN MORALES, and others.]*



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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*



JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINERVALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO.  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
JOSÉ LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
EINER...  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 REMYRE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

FINER ALVARO LEON MORALE  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

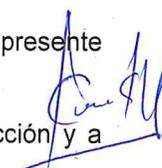
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

  
.....  
JOSE LUIS RODRIGUEZ NAUTIVO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
.....  
ENRIQUE ALVARO LEON MORAN LIS  
MIEMBRO -  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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**



JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**Importante**

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



EMER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITE DE SELECCION  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



.....  
**JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO**  
**MIEMBRO**  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH**



.....  
**EINER ALVARO LEON MORALES**  
**MIEMBRO**  
**COMITE DE SELECCIÓN**  
**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH**

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAJANO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

EINER ALVARO LEON MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



.....  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

.....  
EINER ALVARO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

  
.....  
**JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO**  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
.....  
**EIMER ALVARO LEON MORALES**  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.


**SELUIS RODRIGUEZ MAUTINO**  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

**CARLOS LEÓN MORALES**  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH  
 CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
 ENEER ALVARO LEÓN MORALES  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
 JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
 MIEMBRO  
 COMITÉ DE SELECCIÓN  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

  
EINER ALVARADO LEÓN MORALES  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

  
JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO  
MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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