

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 CS-CSJLL-PJ**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES<sup>1</sup>  
“ SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20  
LTS. PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD”**

**2024**

---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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



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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

---

<sup>2</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>



## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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



notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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



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

#### Importante

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**



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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD  
RUC Nº : 20477550429  
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO  
Teléfono: : 044-482020  
Correo electrónico: : [larcila@pf.gob.pe](mailto:larcila@pf.gob.pe), [jcananillasc@pj.gob.pe](mailto:jcananillasc@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del suministro **SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDON DE 20 LTS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**

ÍTEM	CÓDIGO CATALOGO SIGA	DESCRIPCIÓN CATALOGO SIGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA POR EL PLAZO 730 DÍAS CALENDARIO
01	B091100070107	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L (BIDON)	UNIDAD	19,440

### 1.3. FEXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO Nº 02 DE OSCE el 16 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 730 DIAS CALENDARIOS COMPUTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE SUSCRITO CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### CUADRO N° 02

ÓRGANOS JURISDICCIONES Y ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA
AREAS JURISDICCIONALES	337
AREAS ADMINISTRATIVAS Y VIGILANCIA	221
PROVINCIAS	252
<b>TOTAL ESTIMADO</b>	<b>810</b>

## CRONOGRAMA DE ENTREGA

Las siguientes entregas, sin mediar orden de compra, se realizarán a los 30 días calendarios de iniciada la primera entrega quedando establecido dicha fecha para las siguientes entregas, debiendo concluir cada distribución mensual en el plazo de cinco (05) días calendarios para las sedes del N° 1 al 7 del CUADRO N° 07 y el plazo de diez (10) días calendarios para las sedes del N° 8 al 26 del CUADRO N° 07, ambos contados a partir de la fecha establecida para la entrega respectiva.

En el caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes por parte del contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 8.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo

## 1.11. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-



2020-

EF, Nº 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF. y demás modificaciones

- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>



*se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo Nº 4)<sup>5</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 Nº 5)**
- g) El precio de la oferta en "SOLES" debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo Nº 6** por ser un procedimientos convocado a precios unitarios..

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo Nº10)**.

#### **Advertencia**

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

### **2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Un (01) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para coordinaciones entre personal de la CSJLL y el contratista; los cuales deben encontrarse operativos durante la vigencia del contrato
- g) Un (01) correo electrónico del contratista, para notificar durante la ejecución del contrato.
- h) Documento donde designe un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias durante la ejecución del contrato, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal así como sus números telefónicos de contacto y correos electrónicos válidos.
- i) Cronograma con el detalle mensual de mantenimiento y limpieza de los surtidores.
- j) Información técnica del bien ofertado que evidencie que este cumple totalmente con lo requerido en numeral 5.2. de las presentes especificaciones técnicas, indicando marca.
- k) Certificado de análisis original o copia del bien ofertado emitido por un laboratorio químico acreditado por INACAL y/o por el Ministerio de Salud, que indique que cumple con la calidad del agua para el consumo humano (Análisis microbiológico y químico). La fecha de expedición del certificado deberá estar vigente a la fecha del inicio del suministro
- l) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de suministro de bienes 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*

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



### Importante

*del artículo 149 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

## 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 [vía correo electrónico a la coordinación del área de logística \(logisticalalibertad@pj.gob.pe\)](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe); [jcabanillasc@pj.gob.pe](mailto:jcabanillasc@pj.gob.pe); así como, también puede ser remitida a mesa de partes de la Coordinación del área de Logística de la CSJLL, sito en Jr. Bolívar N° 547, tercer piso, previa coordinación.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cada treinta (30) días por todas las entregas según la cantidad mensual estimada de entregas en las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de La Libertad y se efectuara mediante dposito a cuenta del contratista para lo cual proporcionara a la suscripción del contrato

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

- Guía de Remisión debidamente recepcionada (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Informe de Recepción de Bienes y Nota de ingreso de la Sub Área de Almacén
- Comprobante de Pago
- Carta de Autorización de Abono en CCI
- Guías de Remisión
- Conformidad de Logística.

Dicha documentación se debe presentar [vía correo electrónico a la Coordinación del Área de Logística \(logisticalalibertad@pj.gob.pe\)](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe); así como, también puede ser remitida a Mesa de Partes de la Coordinación del Área de Logística de la CSJLL, Sito en Jr. Bolívar Nro 547, Tercer Piso, previa coordinación



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LTS. PARA LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de agua de mesa sin gas en bidón de 20 lts. En bidón para las diferentes dependencias administrativas y jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de La Libertad.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la institucionalidad de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL), dotando a todas las unidades organizacionales (jurisdiccionales y administrativas) de agua purificada en bidón, lo que contribuirá con el reforzamiento de la salud del personal.

3. ANTECEDENTES

El presente requerimiento tiene como objeto el Suministro de agua de mesa sin gas en bidón para las dependencias de CSJLL, y así abastecer a las diferentes unidades organizacionales con el fin de garantizar la operatividad de la institución.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Abastecer a los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos de esta CSJLL, lo cual es necesario para el cumplimiento de sus funciones y asegurar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de nuestra institución.

4.2. Objetivo Específico

Contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales, suministrando de agua de mesa sin gas en bidón para las dependencias de la CSJLL, con el fin de garantizar buenas condiciones sanitarias de salubridad tanto para el personal interno y externo de nuestra institución.

5. ALCANCES Y CONDICIONES DE LOS BIENES REQUERIDOS

5.1. Descripción y cantidad:

5.1.1. Descripción: Agua de mesa sin gas en bidón, inocuo, exento de microorganismos patógenos, debidamente filtrada, saneada, tratada y ozonizada, apta para el consumo humano, sin color y sin olor.

5.1.2. Unidad de Medida: Bidón de agua de 20 litros.

5.1.3. Capacidad: Mínimo 20 litros por bidón.

5.1.4. Cantidad:

Cantidad de bidones total estimada: 19,440 unidades de bidones de agua.



**CUADRO N° 02**

ÍTEM	CÓDIGO CATALOGO SIGA	DESCRIPCIÓN CATALOGO SIGA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA POR EL PLAZO 730 DÍAS CALENDARIO
01	B091100070107	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L (BIDON)	UNIDAD	19,440

**CUADRO N° 02**

ÓRGANOS JURISDICCIONES Y ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA
AREAS JURISDICCIONALES	337
AREAS ADMINISTRATIVAS Y VIGILANCIA	221
PROVINCIAS	252
<b>TOTAL ESTIMADO</b>	<b>810</b>

Cantidad estimada mensual (por 730 días), por Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la CSJLL.

**CUADRO N° 03**

ÓRGANOS JUISDICCIONES Y ADMINISTRATIVOS		CANTIDAD MENSUAL ESTIMADA
MODULO PENAL - NCPP		
1	ADMINISTRADOR – ETI PENAL	3
2	UNIDAD DE ARCHIVO, CUSTODIA Y ATENCION AL PUBLICO (ARCHIVO MODULAR)	2
<b><u>JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA</u></b>		
3	COORDINACION INVESTIGACION PREPARATORIA	1
4	PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
5	SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
6	TERCERO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
7	CUARTO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
8	QUINTO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
9	SEXTO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
10	SETIMO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
11	OCTAVO JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA ANTICORRUPCION 3ER PISO	1
12	POOLL A DE JUZGADOS DE INVESTIGACION PREPARATORIA 1ER PISO	4
13	POOLL B DE JUZGADOS DE INVESTIGACION PREPARATORIA 1ER PISO	4

14	POOL C DE JUZGADOS DE INVESTIGACION PREPARATORIA ANTICORRUPCION 3ER PISO	3
<b>JUZGAMIENTO</b>		
15	COORDINACION DE CAUSAS DE JUZGAMIENTO	1
16	1º JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	3
17	2º JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	3
18	3º JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	3
19	4º JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	3
20	PRIMER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
21	SEGUNDO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
22	TERCER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
23	CUARTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
24	QUINTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
25	SEXTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
26	SETIMO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
27	OCTAVO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	1
28	POOL A JUZGADO UNIPERSONAL 2DO PISO	3
29	POOL B JUZGADO UNIPERSONAL 2DO PISO	3
30	POOL C JUZGADO UNIPERSONAL 3ER PISO	3
31	POOL C JUZGADO UNIPERSONAL TRANSITORIO ANTICORRUPCION - 4TO PISO	3
<b>SALA DE APELACIONES</b>		
32	COORDINACION	1
33	1º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
34	2º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
35	3º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
36	4º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
37	5º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
38	6º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
39	7º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
40	8º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
41	9º SALA DE APELACIONES (DESPACHO)	1
42	POOL D SALA APELACIONES 3ER PISO	3
43	POOL D SALA APELACIONES 3ER PISO	3
<b>AUDIENCIAS</b>		
44	COORDINACION	1
45	SALA PENALES DEL MILAGRO	3
46	ASISTENTES REALIZACION DE AUDIENCIAS	4
47	POOL JUZGADO PENAL LIQUIDADOR	1
48	8VO JUZGADO PAZ LETRADO - PENAL	3
<b>EXTINCION DE DOMINIO</b>		11
<b>TOTAL NCPP – MODULO PENAL</b>		<b>97</b>



<b>MÓDULO LABORAL</b>		
49	ADMINISTRACION NLPL	02
50	ARCHIVO LABORALES – ATENCION AL USUARIO	02
<b>SALAS LABORALES</b>		
51	1 ° SALA LABORAL	3
52	2° SALA LABORAL	3
53	5° SALA LABORAL	3
54	POOL DESCARGA - SALAS LABORALES	2
55	POOL AUTOS SIN VISTA – SALAS LABORALES	1
56	POOL MODULO CORPORATIVO – SALAS LABORALES	5
57	POOL APOYO AUDIENCIAS – SALAS LABORALES	1
58	AREA APOYO PERICIAS CONTABLES – SALAS LABORALES	2
<b>JUZGADOS LABORALES – ESPECIALIZADO</b>		
59	3° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
60	4° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
61	6° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
62	7° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
63	8° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
64	9° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
65	10° JUZGADO LABORAL - NLPT	1
66	1° JUZGADO TRABAJO TRANSITORIO	1
67	3° JUZGADO TRABAJO TRANSITORIO	1
68	POOL DESCARGA – NLPT ESPECIALIZADO	1
69	POOL CALIFICACION (SECRETARIOS-ASISTENTES)	2
70	POOL TRAMITE (SECRETARIOS – ASISTENTES )	2
71	POOL EJECUCION (SECRETARIOS – ASISTENTES )	6
72	POOL DE PERITOS - NLPT	2
<b>JUZGADOS PAZ LETRADO LABORALES</b>		
73	1° JUZGADO PAZ LETRADO LABORAL	1
74	10° JUZGADO PAZ LETRADO LABORAL	1
75	11° JUZGADO PAZ LETRADO LABORAL	1
76	12° JUZGADO PAZ LETRADO LABORAL	1
77	13° JUZGADO PAZ LETRADO LABORAL	1
78	POOL DE JUZGADOS PAZ LETRADO	03
<b>TOTAL MODULO LABORAL - NLPT</b>		<b>54</b>
<b>MODULO ACAS – CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>		
79	ADMINISTRACION - ACAS	1
80	ARCHIVO MODULAR	1
<b>SALAS LABORALES</b>		
81	3° SALA LABORAL ACAS	3
82	4° SALA LABORAL ACAS	3
83	POOL ASISTENTES	1
84	POOL DE SALAS LABORALES	3

85	1° JUZGADO LABORAL ACAS	1
86	2° JUZGADO LABORAL ACAS	1
87	5° JUZGADO LABORAL ACAS	1
88	1° JUZGADO TRANSITORIO ACAS	1
89	POOL JUZGADOS - ACAS	13
<b>TOTAL MODULO LABORAL - ACAS</b>		<b>29</b>
<b>JUZGADOS DE FAMILIA Y PAZ LETRADO</b>		
90	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE FAMILIA CENTRAL	1
91	ARCHIVO MODULAR DE FAMILIA CENTRAL	1
<b>JUZGADOS DE FAMILIA ESPECIALIZADO</b>		
92	1° JUZGADO DE FAMILIA	1
93	2° JUZGADO DE FAMILIA	1
94	3° JUZGADO DE FAMILIA	1
95	4° JUZGADO DE FAMILIA	1
96	5° JUZGADO DE FAMILIA	1
97	POOL DE SECRETARIOS - ASISTENTES	5
98	EQUIPO MULTICLIPLINARIO	4
<b>JUZGADOS DE PAZ LETRADO - FAMILIA</b>		
99	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO DE FAMILIA	1
100	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO FAMILIA	1
101	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO FAMILIA	1
102	4° JUZGADO DE PAZ LETRADO FAMILIA	1
103	POOL JUZGADOS PAZ LETRADO (SECRETARIOS. ASISTENTES)	12
104	JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO FAMILIA	1
105	POOL JUZGADO TRANSITORIO (SECRETARIO – ASISTENTE)	2
<b>TOTAL JUZGADOS ESPECIALIZADO – PAZ LETRADO FAMILIA</b>		<b>35</b>
<b>JUZGADO DE PAZ LETRADO - CIVIL</b>		
106	ADMINISTRACION JPL	1
107	ARCHIVO MODULAR DE LOS JUZGADOS DE PAZ LETRADO	1
108	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO CIVIL	1
109	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO CIVIL	1
110	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO CIVIL	1
111	POOL DEL MODULO CORPORATIVO DE PAZ LETRADO CIVIL	6
<b>TOTAL MODULO CORPORATIVO DE PAZ LETRADO CIVIL</b>		<b>11</b>
<b>JUZGADO DE PAZ LETRADO HUANCHACO</b>		
112	JUZGADO DE PAZ LETRADO HUANCHACO	1
113	POOL DE JUZGADO PAZ LETRADO HUANCHACO	1
<b>TOTAL DEL JUZGADO PAZ LETRADO HUANCHACO</b>		<b>2</b>





	<b>AREAS ADMINISTRATIVAS Y VIGILANCIA</b>	
114	PRESIDENCIA DE CORTE	2
115	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	1
116	MESA DE PARTES DE PRESIDENCIA	1
117	PULL DE PRESIDENCIA	4
118	CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL – ASESORIA LEGAL	2
	<b>OFICINA DESCENTRALIZADA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DE LA LIBERTAD - ODANC</b>	
119	JUEZ SUPERIOR DE LA ODANC	2
120	SECRETARIA DE LA ODANC	2
121	MAGISTRADOS CONTRALORES SUPERIORES	3
122	MAGISTRADOS CONTRALORES ESPECIALIZADOS	3
123	PULL DE ODANC	7
	<b>OFICINAS ADMINISTRATIVAS</b>	
124	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	2
125	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	1
126	<b>JEFATURA DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	1
127	AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO BOLIVAR	1
128	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1
129	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3
130	SUB AREA DE ESCALAFÓN	1
131	OFICINA DE SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1
132	COORDINACIÓN DE LOGISTICA	3
133	SUB AREA DE CONTROL PATRIMONIAL	1
134	SUB AREA DE ALMACEN – NATASHA ALTA	62
135	ALMACEN - BOLIVAR	30
136	SUB AREA DE TRANSPORTE	3
137	AREA DE MANTENIMIENTO	1
138	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	2
139	COORDINACIÓN DE TESORERIA	2
140	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DE NATASHA ALTA	3
141	OFICINA DE INFORMATICA DE BOLIVAR	1
142	<b>JEFATURA DE UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO</b>	1
143	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y RACIONALIZACIÓN	1
144	COORDINACIÓN DE PLANES Y PRESUPUESTO	1
145	COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA	1
146	<b>JEFATURA DE UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES</b>	1
147	COORDINACIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN	1
148	SECRETARIA DE COBRANZA DE MULTAS Y RECAUDACIÓN	2

149	REDIJU (REGISTRO DE CONDENAS, REMIPROS, REPEJ, MARTILLEROS-EDICTOS JUDICIALES)	1
150	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL	1
151	PULL DEL ARCHIVO CENTRAL- NATASHA	8
152	COORDINACIÓN DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA CSJLL- NATASHA	1
153	PULL DEL CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA CSJLL- NATASHA	10
154	CENTRO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LA CSJLL- BOLIVAR	2
155	OFICINA DE CONTROL BIOMETRICO	1
156	MÓDULO DE ATENCIÓN AL USUARIO – MAU DE NATASHA	1
157	MÓDULO DE ATENCIÓN AL USUARIO- MAU DE BOLIVAR	1
158	CENTRO DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO- MAC REAL PLAZA	1
159	OFICINA DISTRITAL DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ	1
160	OFICINA DE PERICIAS JUDICIALES	1
161	ESCUELA DE CAPACITACIÓN- UNIDAD ACADEMICA	1
162	CENTRAL DE NOTIFICACIONES DE LA CSJLL	10
163	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1
164	PULL DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA- NATASHA ALTA	13
165	PULL AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA- BOLIVAR	6
166	PULL AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA - MILAGRO	2
167	CENTRO MEDICO- SEDE DE NATASHA ALTA	2
168	BIENESTAR SOCIAL	1
169	PULL DE ENFERMERIA- NATASHA ALTA	1
170	PULL DE ENFERMERIA- BOLIVAR	1
	<b>TOTAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>222</b>
	<b>SALAS Y JUZGADOS CIVILES DE DERECHO COMERCIAL Y DE DERECHO PÚBLICO</b>	
171	COORDINACIÓN- ADMINISTRATIVO DE JUZGADOS CIVILES	2
172	INFORMÁTICA CIVIL	1
173	ARCHIVO MODULAR- SALA DE LECTURA- CIVILES – 4-1	2
174	MODULO CORPORATIVO DE LOS JUZGADOS CIVILES	40
175	PRIMERA SALA CIVIL	8
176	SEGUNDA SALA CIVIL	8
177	TERCERA SALA CIVIL	8
178	PRIMER JUZGADO CIVIL DE DERECHO COMERCIAL	1
179	SEGUNDO JUZGADO CIVIL DE DERECHO COMERCIAL	1
180	TERCER JUZGADO CIVIL DE DERECHO COMERCIAL	1
181	CUARTO JUZGADO CIVIL DE DERECHO COMERCIAL	1
182	QUINTO JUZGADO CIVIL DE DERECHO COMERCIAL	1



183	SEXTO JUZGADO CIVIL DE DERECHO PÚBLICO	1
184	SETIMO JUZGADO CIVIL	1
185	OCTAVO JUZGADO CIVIL	1
186	NOVENO JUZGADO CIVIL	1
	<b>TOTAL DE JUZGADOS CIVILES</b>	<b>78</b>
	<b>MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR</b>	
187	COORDINACION – ADMINISTRACION	3
188	1º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
189	2º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
190	3º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
191	4º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
192	5º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
193	6º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
194	7º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
195	8º JUZGADO DE FAMILIA VIOLENCIA FAMILIAR	1
196	POOL DE LOS JUZGADOS DE VIOLENCIA FAMILIAR	15
197	EQUIPO MULTIDICIPLINARIO	4
198	VIGILANCIA – MODULO VIOLENCIA FAMILIAR	1
	<b>TOTAL MODULO DE VIOLENCIA FAMILIAR</b>	<b>31</b>
	<b>JUZGADO Y MODULOS DE LAS PROVINCIAS DE LA LIBERTAD</b>	
	<b>CHEPEN-PACASMAYO-SAN PEDRO LLOC</b>	
199	SUB ADMINISTRADOR DE CHEPEN-VIGILANCIA	3
200	JUZGADO CIVIL DE CHEPÉN	1
201	PULL DE JUZGADO CIVIL DE CHEPÉN	6
202	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHEPÉN	1
203	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHEPEN	6
204	JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE CHEPÉN	1
205	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE CHEPÉN	5
206	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL DE CHEPÉN	1
207	PULL DEL JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL DE CHEPEN	2
208	JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE CHEPÉN	1
209	PULL DEL JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATIRIA DE CHEPÉN	6
	<b>MODULO CHEPEN</b>	<b>33</b>
210	JUZGADO DE FAMILIA EN LA SUB ESPECIALIDAD DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR <b>CHEPÉN- PACASMAYO</b>	4
	<b>JUZGADO PACASMAYO</b>	<b>4</b>
	<b>SAN PEDRO DE LLOC - PACASMAYO</b>	
211	JUZGADO CIVIL DE SAN PEDRO DE LLOC	1



212	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE SAN PEDRO DE LLOC	4
213	JUZGAD DE PAZ LETRADO ITINERANTE DE SAN PEDRO DE LLOC (PACASMAYO)	1
214	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO ITINERANTE DE SAN PEDRO DE LLOC (PACASMAYO)	4
215	JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE SAN PEDRO DE LLOC-PACASMAYO	1
216	PULL DEL JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE SAN PEDRO DE LLOC- PACASMAYO	4
217	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SAN PEDRO DE LLOC (PACASMAYO)	1
218	PULL DEL JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SAN PEDRO DE LLOC (PACASMAYO)	4
219	VIGILANCIA	1
	<b>JUZGADOS SAN PEDRO DE LLOC</b>	<b>21</b>
<b>ASCOPE-CHOCPE-PAIJAN-CARTAVIO-CASCAS</b>		
220	ADMINISTRACION – VIGILANCIA DE ASCOPE	2
221	OFICINA DE PERICIAS DE ASCOPE	1
222	MESA DE PARTES DE ASCOPE	1
223	CENTRAL DE NOTIFICACIONES DE ASCOPE	1
224	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL DE ASCOPE	1
225	PULL DEL JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL DE ASCOPE	1
226	JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE ASCOPE	1
227	PULL DEL JUZGADO PENAL DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE ASCOPE	1
228	JUZGADO DE FAMILIA DE ASCOPE	1
229	PULL DEL JUZGADO DE FAMILIA DE ASCOPE	1
230	JUZGADO CIVIL DE ASCOPE	1
231	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE ASCOPE	1
232	MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE	1
233	PULL DEL MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE (PPR)	1
234	1° JUZGADO DE TRABAJO PERMANENTE- ASCOPE	1
235	2° JUZGADO DE TRABAJO PERMANENTE - ASCOPE	1
236	MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE	1
237	PULL DEL MODULO CORPORATIVO LABORAL DE ASCOPE	1
238	1° PRIMER JUZGADO DE TRABAJO PERMANENTE – ASCOPE	1
239	2° SEGUNDO JUZGADO DE TABAJO PERMANENTE DE ASCOPE	4
240	JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL DE ASCOPE	4
241	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL DE ASCOPE	4
	<b>TOTAL JUZGADOS DE ASCOPE</b>	<b>32</b>



242	MESA DE PARTES UNICA DE LOS JUZGADO DE PAIJAN	2
243	JUZGADO CIVIL DE PAIJAN (ASCOPE)	1
244	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE PAIJAN (ASCOPE)	3
245	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE PAIJAN (ASCOPE)	1
246	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DE PAIJAN (ASCOPE)	3
247	VIGILANCIA	1
<b>TOTAL JUZGADOS DE PAIJAN</b>		<b>11</b>
248	JUZGADO DE PAZ LETRADO ITINERANTE-CARTAVIO (ASCOPE)	4
<b>TOTAL JUZGADOS CARTAVIO</b>		<b>4</b>
249	JUZGADO DE PAZ LETRADO ITINERANTE – CHOCOPE (ASCOPE)	4
250	MESA DE PARTES DE CHOCOPE - VIGILANCIA	3
<b>TOTAL JUZGADOS CHOCOPE</b>		<b>7</b>
<b>CASCAS</b>		
251	JUZGADO MIXTO DE CASCAS	1
252	PULL DEL JUZGADO MIXTO DE CASCAS	2
253	MESA DE PARTES DE CASCAS	1
254	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CASCAS	1
255	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CASCAS	3
256	VIGILANCIA	1
<b>TOTAL JUZGADOS CASCAS</b>		<b>9</b>
<b>MODULO BASICO DE JUSTICIA VIRU</b>		
257	ADMINISTRACION DEL MÓDULO DE VIRÚ	2
258	PULL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE VIRÚ	2
259	JUZGADO DE FAMILIA- SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR- VIRU	1
260	MODULO DE FAMILIA RPP FAMILIA (MODULO JUDICIAL INTEGRADO CONRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE VIRU	2
261	JUZGADO CIVIL DE VIRÚ	1
262	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE VIRÚ	1
263	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE VIRÚ	1
264	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE VIRÚ	1
265	JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE VIRÚ	1
266	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE VIRÚ	1
267	POOL DE LOS JUZGADO PENALES	3
268	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE VIRÚ (NLPT)	1
269	POOL JUZGADO PAZ LETRADO	2
270	VIGILANCIA	1
<b>TOTAL MODULO BASICO DE VIRU</b>		<b>20</b>
<b>OTUZCO-USQUIL-JULCAN-SANTIAGO CHUCO</b>		

	<b>OTUZCO</b>	
271	ADMINISTRACIÓN DE OTUZCO, MESA PARTES, NOTIFICACION, SEGURIDAD.	3
272	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL SUPRAPROVINCIAL DE OTUZCO	2
273	JUZGADO CIVIL DE OTUZCO	2
274	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE OTUZCO EN ADICIÓN A SUS FUNCIONES CON INVESTIGACIÓN PREPARATORIA.	2
<b>TOTAL JUZGADO DE OTUZCO</b>		<b>9</b>
	<b>JULCAN</b>	
275	ADMINISTRACIÓN, MESA PARTES, NOTIFICACION Y VIGILANCIA	2
276	JUZGADO MIXTO DE JULCAN	1
277	PULL DEL JUZGADO MIXTO DE JULCÁN.	2
<b>TOTAL JUZGADO DE JULCAN</b>		<b>5</b>
	<b>SANTIAGO DE CHUCO</b>	
278	ADMINISTRACION, MESA PARTES, NOTIFICAC., SEGURIDAD.	2
279	JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO DE CHUCO	1
280	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE SANTIAGO DE CHUCO	2
281	JUZGADO DE PAZ LETRADO I INVEST. PREPARATORIA	1
282	POOL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO Y INVESTIGACION PREPARATORIA DE SANTIAGO CHUCO	2
<b>TOTAL JUZGADO DE SANTIAGO DE CHUCO</b>		<b>8</b>
	<b>USQUIL</b>	
283	JUZGADO PAZ LETRADO- INVEST. PREPARATORIA	1
284	POOL PAZ LETRADO –INVEST PREPARATORIA	2
<b>TOTAL JUZGADO DE USQUIL</b>		<b>3</b>
<b>MODULO BASICO DE JUSTICIA DE HUAMACHUCO</b>		
285	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE HUAMACHUCO (SÁNCHEZ CARRIÓN)	2
286	PULL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE HUAMACHUCO (SÁNCHEZ CARRIÓN)	4
287	JUZGADO CIVIL DE HUAMACHUCO (SANCHEZ CARRION)	1
288	PULL DEL JUZGADO CIVIL DE HUAMACHUCO (SANCHEZ CARRION)	4
289	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE HUAMACHUCO (SANCHEZ CARRION)	1
290	PULL DEL JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE HUAMACHUCO (SANCHEZ CARRION)	4
291	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA DE HUAMACHUCO	1
292	PULL DEL JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA DE HUAMACHUCO	4
293	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUAMACHUCO	1
294	PULL DEL JUZGADO PENAL UNIPERSONAL DE HUAMACHUCO	2
295	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUAMACHUCO	1



296	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUAMACHUCO	4
297	SALAS - PRESIDENTE	1
298	POOL SALA DE HUAMACHUCO	3
<b>TOTAL MBJ DE HUAMACHUCO</b>		<b>33</b>
<b>JUZGADOS DE TAYABAMBA - PARCOY</b>		
299	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE TAYABAMBA (PATAZ)	1
300	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DE TAYABAMBA	1
301	JUZGADO MIXTO DE TAYABAMBA	1
302	PULL DEL JUZGADO MIXTO DE TAYABAMBA	1
303	JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE PARCOY	1
304	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE PARCOY	1
<b>TOTAL JUZGADOS DE TAYABAMBA - PARCOY</b>		<b>6</b>
<b>MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA LA ESPERANZA</b>		
305	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE LA ESPERANZA - VIGILANCIA	2
306	ARCHIVO MÓDULAR DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE LA ESPERANZA	1
307	CDG DEL MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE LA ESPERANZA	1
308	JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEI DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	1
309	PULL DEL JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	4
310	JUZGADO DE PAZ LETRADO DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	1
311	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	4
312	PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE LA ESPERANZA	1
313	SEGUNDO JUZGDO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE LA ESPERANZA	1
314	PULL DEL 1° Y 2° JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE LA ESPERANZA	7
<b>TOTAL MBJ DE LA ESPERANZA</b>		<b>23</b>
<b>CISAJ - EL PORVENIR</b>		
315	COORDINACIÓN DEL CISAJ EL PORVENIR	2
316	MESA DE PARTES DEL CISAJ EL PORVENIR	1
317	MÓDULO DE ATENCIÓN AL USUARIO - PORVENIR	1
318	PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE.	1
319	PULL DEL PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE	3
320	SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE	1
321	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL TRANSITORIO EL PORVENIR	1



322	JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEL DISTRITO DEL PORVENIR	1
323	PULL DEL JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEL DISTRITO DEL PORVENIR	3
324	JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO PERMANENTE DEL PORVENIR	1
325	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO PERMANENTE DEL PORVENIR	3
326	UNIDAD DE FLAGRANCIA	6
<b>TOTAL MODULO CISAJ</b>		<b>24</b>
<b>TOTAL ESTIMADO</b>		<b>810</b>

## 5.2. Características Técnicas

**5.2.1. Tipo de bien:** Agua de mesa sin gas en bidón, inocuo, exento de microorganismos patógenos, debidamente filtrada, saneada, tratada y ozonizada, apta para el consumo humano, sin color y sin olor, de sabor característico.

Inocua, exenta de bacterias del grupo coliforme, de huevos o quiste de parásitos y de algas.

**5.2.2. Cuentas totales:** < UFC/ml o UFC/UM.

**5.2.3. Coliformes Totales:** 0 UFC/100 ml ó UFC/UM. (límite máximo permitido)

**5.2.4. Hongos – levaduras:** 0 UFC/100 ml ó UFC/UM. (límite máximo permitido)

Los sólidos totales disueltos no excedan de 500 partes por millón, de sabor característico (límite máximo permitido).

**5.2.5. PH entre:** 6.5 y 8.5.

Norma Técnica HACCP – Digesa: Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros que son significativos para la inocuidad de los alimentos.

Anexo II del Decreto Supremo N°031-2010-SA Reglamento de Calidad de agua para consumo humano.

NTS N°071- MINSA/DIGESA-V.01. Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, aprobada mediante R.M. N°591-2008/MINSA.

SALUBRIDAD: El proveedor debe contar con documentación del Ministerio de Salud- Sub dirección General de Salud Ambiental- DIGESA (Registro Sanitario) que acredite que el agua cumple con los requisitos físicos- químicos y bacteriológicos para el consumo humano según lo establecido en el Decreto Supremo N°007-98-SA y sus modificatorias, "Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas", Sistema de Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control (HACCP)

**5.2.6. Presentación:** Envase retornable en buenas condiciones, de material de policarbonato transparente de 20 litros de capacidad aproximadamente para ser utilizado en cualquier dispensador, con mecanismo de seguridad que lo mantenga herméticamente cerrado, asegurando su conservación y manipuleo sin que presente goteo.

El envase deberá consignar:

- Código de registro sanitario.
- El lote de fabricación.
- Fecha de vencimiento del producto.

El no cumplimiento de la presente ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.



- 5.2.7. Período de Consumo:** De quince (15) a veinte (20) días con el bidón abierto
- 5.2.8. Vigencia del producto (vencimiento):** Mínima de tres (03) meses desde la fecha de entrega.
- 5.2.9. Condiciones de calidad en su composición y sobre salubridad del agua:**
- 5.2.9.1. Inocua, exenta de bacterias coliformes totales, termotolerantes y Escherichia Coli, virus, huevos y larvas de helmintos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos, organismos de vida libre como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos y nematodos en todos sus estadios evolutivos.
- 5.2.9.2. Cumplimiento de los Parámetros de Control Obligatorio (PCO) establecidos en el Título IX del Decreto Supremo N°31 -2010-SA:

**CUADRO N° 04**

Parámetros	Unidad de medida	Límite máximo permisible
Bacterias Coliformes Totales	UFC/100ml a 35°C	0
Bacterias Coliformes termotolerantes o fecales	UFC/100 ml a 44,5°C	0
Color	(**) UCV Escala Pt/Co	15
Turbiedad:	(***) UNT	5
PH	Valor de PH	6.5 a 8.5

(\*\*) UCV= Unidad de Color Verdadero  
(\*\*\*) UNT= Unidad Nefelométrica de Turbiedad

c. Cumplimiento de los demás parámetros de calidad control establecidos en el Título IX del Decreto Supremo N°31 -2010-SA.

#### CLÁUSULAS ESPECIALES DE LOS BIENES REQUERIDOS

- 5.3.** El suministro de agua purificada en bidón deberá incluir en calidad de préstamo – sin costo adicional alguno para la CSJLL – como mínimo noventa y seis (96) **surtidores eléctricos de agua caliente y fría**, durante el período de duración del contrato.
- 5.4.** Asimismo; se solicita en las mismas condiciones señaladas, Ciento sesenta y cinco (165) **dispensadores de pedestal**.
- 5.5.** Los surtidores eléctricos de agua caliente - fría y dispensadores señalados en los numerales 6.1. y 6.2., deberán contar con una base que puede ser instalada en el suelo, como se muestra en las siguientes "imágenes referenciales":



5.6. La distribución de los surtidores eléctricos de agua caliente y fría y dispensadores señalados en los numerales 6.1. y 6.2., es según el siguiente detalle:

CUADRO N° 05

DISTRIBUCIÓN DE LOS SURTIDOS ELÉCTRICOS DE AGUA FRÍA Y CALIENTE		CANTIDAD
1	PRIMERA SALA PENAL DE APELACIONES	3
2	SEGUNDA SALA PENAL DE APELACIONES	3
3	TERCERA SALA PENAL DE APELACIONES	3
4	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DEL NCPP	1
5	COORDINACION SALA PENAL DE APELACIONES	1
6	SALA DE APELACIONES TRANSITORIOS ESPECIALIZADOS EN EXTINCIÓN DE DOMINIO	3
7	COORDINACIÓN DEL MÓDULO LABORAL	1
8	1° SALA LABORAL DE LA NUEVA LEY DE TRABAJO	3
9	2°SALA LABORAL DE LA NUEVA LEY DE TRABAJO	3
10	5° SALA LABORAL DE LA NUEVA LEY DE TRABAJO	3
11	TERCERA SALA LABORAL (ACAS)	3
12	CUARTA SALA LABORAL (ACAS)	3
13	COORDINACIÓN DE ACAS	1
14	SUB AREA DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO- ASISTENCIA SOCIAL	1
15	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE FAMILIA CENTRAL	1
16	PULL DEL MODULO DE FAMILIA CENTRAL	3
17	ADMINISTRACIÓN DEL MODULO DE FAMILIA RPP FAMILIA (MODULO JUDICIAL INTEGRADO CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	1
18	PULL DEL MODULO DE FAMILIA RPP FAMILIA (MODULO JUDICIAL INTEGRADO CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	2
19	PULL DEL MODULO CORPORATIVO DE PAZ LETRADO CIVIL	2
20	PULL DEL MODULO CORPORATIVO DE PAZ LETRADO DE FAMILIA	2



21	PULL DE JUZGADO DE PAZ LETRADO DE FAMILIA TRANSITORIO	1
22	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUANCHACO	1
23	PRESIDENCIA DE CORTE	1
24	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	1
25	PULL DE PRESIDENCIA	1
26	CONSEJO EJECUTIVO DISTRITAL – ASESORIA LEGAL	1
27	JUEZ SUPERIOR DE LA ODANC	1
28	PULL DE ODANC	3
29	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1
30	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	1
31	JEFATURA DE UAF	1
32	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1
33	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
34	COORDINACIÓN DE LOGISTICA	1
35	SUB AREA DE CONTROL PATRIMONIAL	1
36	COORDINACION DE CONTABILIDAD	1
37	COORDINACIÓN DE TESORERIA	1
38	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA DE NATASHA ALTA	1
39	JEFATURA DE UPD.	1
40	COORDINACION DE ESTADISTICA	1
41	COORDINACIONES PROYECTOS Y COORDINACION PRESUPUESTO	1
42	JEFATURA DE USJ	1
43	COORDINACIÓN DE SERVICIOS JUDICIALES Y RECAUDACIÓN	1
44	COORDINACIÓN DE REDIJU	1



45	COORDINACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL	1
46	COORDINACIÓN DEL CDG- NATASHA	1
47	CENTRAL DE NOTIFICACIONES DE LA CSJLL	1
48	PULL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA- NATASHA ALTA	1
49	PULL AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA- BOLIVAR	1
50	CENTRO MÉDICO- SEDE DE NATASHA ALTA	1
51	COORDINACIÓN DE JUZGADOS CIVILES	1
52	MODULO CORPORATIVO DE LOS JUZGADOS CIVILES	2
53	PRIMERA SALA CIVIL	3
54	SEGUNDA SALA CIVIL	3
55	TERCERA SALA CIVIL	3
56	ADMINISTRACIÓN DEL MBJ DE LA ESPERANZA	1
57	PULL DEL JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	1
58	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA ESPERANZA	1
59	PULL DEL 1° Y 2° JUZGADOS DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA DE LA ESPERANZA	1
60	PULL DEL PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA PERMANENTE DEL PORVENIR	1
61	PULL DEL JUZGADO CIVIL PERMANENTE DEL DISTRITO DEL PORVENIR	1
62	PULL DEL JUZGADO DE PAZ LETRADO MIXTO PERMANENTE DEL PORVENIR	1
63	UNIDAD DE FLAGRANCIA	2
	CANTIDAD TOTAL ESTIMADA	96



**CUADRO N°06**

DISTRIBUCIÓN DE LOS SURTIDORES ELÉCTRICOS DE AGUA CALIENTE Y FRÍA DISPENSADORES DE PEDESTALES		
TRUJILLO		
JUZGADOS DEL NCPP		
1	PRIMER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
2	SEGUNDO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
3	TERCER JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
4	CUARTO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
5	QUINTO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
6	SEXTO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
7	SETIMO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
8	OCTAVO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
9	NOVENO JUZGADO DE INVESTIGACIÓN PREPARATORIA	1
10	1° JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	1
11	2° JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	1
12	3° JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL	1
13	PRIMER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
14	SEGUNDO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
15	TERCER JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
16	CUARTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
17	QUINTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
18	SEXTO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
19	SEPTIMO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
20	OCTAVO JUZGADO PENAL UNIPERSONAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCIO DE FUNCIONARIOS	1
JUZGADOS DEL NLP		
JUZGADOS		
1	1° JUZGADO LABORAL (ACAS)	1
2	2° JUZGADO LABORAL (ACAS)	1
3	3° JUZGADO LABORAL (NLPT)	1
4	4° JUZGADO LABORAL NLPT	1
5	5° JUZGADO LABORAL NLPT (ACAS)	1
6	6° JUZGADO LABORAL NLPT	1
7	7° JUZGADO LABORAL NLPT	1
8	8° JUZGADO LABORAL NLPT	1
9	9° JUZGADO LABORAL NLPT	1
10	10° JUZGADO LABORAL NLPT	1
11	1° JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO	1
12	2° JUZGADO DE TRABAJO TRANSITORIO	1
PAZ LETRADO		
13	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO PERMANENTE EN MATERIA LABORAL	1
14	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO EN MATERIA LABORAL	1
15	10° JUZGADO DE PAZ LETRADO LABORAL PERMANENTE NLPT	1
JUZGADOS DE FAMILIA Y PAZ LETRADO		
JUZGADOS DE FAMILIA		
1	1° JUZGADO DE FAMILIA	1
2	2° JUZGADO DE FAMILIA	1
3	3° JUZGADO DE FAMILIA	1
4	4° JUZGADO DE FAMILIA	1
5	5° JUZGADO DE FAMILIA	1
6	6° JUZGADO DE FAMILIA	1
JUZGADO DE FAMILIA EN VIOLENCIA FAMILIAR		
7	7° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
8	8° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
9	9° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
10	10° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
11	11° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
12	12° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1

13	13° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
14	14° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
15	15° JUZGADO DE FAMILIA CON SUBESPECIALIDAD EN VIOLENCIA FAMILIAR	1
	<b>JUZGADO DE PAZ LETRADO</b>	
16	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO EN MATERIA LABORAL	1
17	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
18	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
19	4° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
20	5° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
21	6° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
22	7° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
23	8° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
24	9° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
25	10° JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
26	1° JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE DESCARGA – TRUJILLO	1
27	2° JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE DESCARGA – TRUJILLO	1
28	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE DESCARGA – TRUJILLO	1
	<b>AREAS ADMINISTRATIVAS Y VIGILANCIA</b>	
1	PRESIDENCIA DE CORTE	1
2	SECRETARIA DE PRESIDENCIA	1
3	PRESIDENCIA DE ODECMA	1
4	SECRETARIA DE ODECMA	1
5	COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	1
6	COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3
7	COORDINACIÓN DE LOGISTICA	1
8	ALMACEN	6
9	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	1
10	COORDINACIÓN DE TESORERIA	1
11	COORDINACIÓN DE INFORMATICA NATASHA ALTA	1
12	CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL DE LA CSJLL – NATASHA	1
13	CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL DE LA CSJLL – BOLIVAR	1
14	ARCHIVO CENTRAL	3
15	AREA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1
16	CENTRAL DE NOTIFICACIONES UNICA DE TRUJILLO	1
17	COORDINADOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1
18	OFICINA DE ASESORIA LEGAL	1
19	COORDINACIÓN DE ESTADISTICA Y ESTUDIOS Y PROYECTOS	1
20	COORDINACIÓN DE TRAMITE DOCUMENTARIO	1
21	AREA DE MATENIMIENTO	1
22	AREA DE CONTROL PATRIMONIAL	1
23	ORGANO DE CONTROL INTERNO	1
24	UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES	4
25	COORDINACION DE JUZGADO DE FAMILIA	1
26	COORDINACIÓN DE JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
27	COORDINACIÓN DE NUEVO CÓDIGO	1
28	COORDINACIÓN DE VIOLENCIA	1
29	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO (ASISTENTES SOLCIALES Y PSICOLOGOS)	2
30	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE JUSTICIA DE VIRU	1
31	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE JUSTICIA DE ESPERANZA	1
32	ADMINISTRACIÓN DEL MÓDULO DE JUSTICIA DE HUAMACHUCO	1
33	AREA DE INFORMATICA BOLIVAR	1
34	COORDINACIONES DE JUZGADOS CIVILES	1
35	POOL DE ODECMA	1
36	COORDINACIÓN NUEVA LEY PROCESAL LABORAL	1
37	PERITOS LABORALES	1
	<b>JUZGADOS CIVILES</b>	
1	1° JUZGADO CIVIL	1
2	2° JUZGADO CIVIL	1
3	3° JUZGADO CIVIL	1
4	4° JUZGADO CIVIL	1
5	5° JUZGADO CIVIL	1
6	6° JUZGADO CIVIL	1



7	7º JUZGADO CIVIL	1
8	8º JUZGADO CIVIL	1
9	9º JUZGADO CIVIL	1
<b>JUZGADOS CIVIL , PAZ LETRADOS, MIXTOS..... -PROVINCIAS</b>		
<b>ASCOPE</b>		
1	JUZGADO LABORAL TRANSITORIO DE ASCOPE	1
2	JUZGADO PAZ LETRADO TRANSITORIO DE ASCOPE	1
3	1º JUZGADO CIVIL DE ASCOPE	1
4	1º JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE- ASCOPE	1
5	2º JUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO PERMANENTE - ASCOPE	1
6	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA	1
7	JUZGADO UNIPERSONAL PENAL	1
<b>PAIJAN</b>		
8	JUZGADO MIXTO PAIJAN	1
9	JUZGADO DE PAZ LETRADO TRANSITORIO DE PAIJAN- TRUJILLO	1
<b>CARTAVIO</b>		
10	JUZGADO DE PAZ LETRADO ITINERANTE - CARTAVIO	1
<b>CHOCOPE</b>		
11	JUZGADO DE PAZ LETRADO ITINERANTE - CHOCOPE	1
<b>CHEPEN</b>		
12	JUZGADO MIXTO DE CHEPEN	1
13	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CHEPEN	1
14	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
15	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
<b>GUADALUPE</b>		
16	15º JUZGADO DE FAMILIA	1
<b>GRAN CHIMU - CASCAS</b>		
17	JUZGADO MIXTO	1
18	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CASCAS	1
<b>SANTIAGO DE CHUCO</b>		
19	JUZGADO MIXTO DE SANTIAGO DE CHUCO	1
20	JUZGADO DE PAZ LETRADO E INVESTIGACION PREPARATORIA STGO DE CHUCO	1
<b>JULCAN</b>		
21	JUZGADO MIXTO DE JULCAN	1
<b>OTUZCO</b>		
22	JUZGADO MIXTO DE OTUZCO	1
23	JUZGADO DE PAZ LETRADO E INVESTIGACION PREPARATORIA DE OTUZCO	1
<b>USQUIL</b>		
24	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE USQUIL	1
<b>PACASMAYO</b>		
25	JUZGADO DE PAZ LETRADO	1
<b>SAN PEDRO DE LLOC</b>		
26	JUZGADO CIVIL	1
27	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO DE DESCARGA	1
28	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	1
29	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
<b>PATAZ</b>		
30	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE PATAZ	1
31	JUZGADO MIXTO DE PATAZ	1
<b>HUAMACHUCO</b>		
32	JUZGADO MIXTO DE HUAMACHUCO	1
33	JUZGADO DE PAZ LETRADO DE HUAMACHUCO	1
34	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA	1
35	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	1
<b>VIRU</b>		
36	JUZGADO MIXTO VIRU	1
37	JUZGADO DE PAZ LETRADO - M.B.J. DE VIRU	1
<b>LA ESPERANZA</b>		

38	JUZGADO MIXTO - M.B.J. DE LA ESPERANZA - CIVIL	1
39	JUZGADO DE PAZ LETRADO - M.B.J. DE LA ESPERANZA	1
40	1ERO Y 2 DO JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA	1
<b>CISAJ - EL PORVENIR</b>		
41	JUZGADO INVESTIGACION PREPARATORIA	1
42	JUZGADO CIVIL	1
43	JUZGADO PAZ LETRADO MIXTO	1
<b>CANTIDAD TOTAL ESTIMADA</b>		<b>165</b>

*NOTA: Por razones de necesidad, la CSJLL podrá incrementar o reducir la cantidad de locales y las cantidades estimadas para su atención, para lo cual, la Coordinación de Logística comunicará por correo electrónico al contratista.*

- 5.6.1.** En el caso de deterioro, o presente fallas en su funcionamiento los surtidores eléctricos la empresa deberá reemplazar dicho bien, en un tiempo máximo de 02 días calendario de efectuado el requerimiento vía telefónica o correo electrónico por parte del área de Logística; debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. El reemplazo no genera costo alguno para la CSJLL. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**

El proveedor deberá comprometerse a efectuar el mantenimiento de los surtidores eléctricos ante cualquier eventualidad y sin costo adicional para la CSJLL, considerando lo siguiente:

- 5.6.2.** En caso el agua presente mal sabor o agentes extraños inmediatamente será reemplazado el bidón de agua sin costo alguno, en un tiempo máximo de 01 día calendario de efectuado el requerimiento vía telefónica o correo electrónico por parte de la Coordinación de Logística sin costo alguno para la Institución. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad**

- 5.6.3.** Si hubiera cualquier falla en el envase o desperfecto en el surtidor, será objeto de cambio automático, sin costo alguno para la Institución. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**

- 5.6.4.** Proceder al canje por el vencimiento del bidón de agua, en un tiempo máximo de 01 día calendario de comunicado el canje vía escrita o correo electrónico por parte de la Coordinación de Logística; debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. El reemplazo no genera costo alguno para la CSJLL. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**

- 5.6.5.** Entrega cada seis meses o cuando lo solicite la CSJLL, el certificado de análisis del producto (análisis microbiológico, organoléptico, químico inorgánico y químico) efectuado por un laboratorio acreditado por INACAL y de acuerdo a las normas técnicas, que cumpla con los requisitos de agua para el consumo humano). **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**

- 5.7.** El contratista tiene un plazo máximo de 05 días calendario de suscrito el contrato, para entregar e instalar los surtidores eléctricos de agua caliente y fría y dispensadores de pedestal, conforme a lo señalado en el **CUADRO N° 05 y 06**; de no efectuarlo en el plazo señalado, **se aplicará la penalidad correspondiente.**

- 5.8.** Luego de culminado el contrato, la Coordinación de Logística comunicará al contratista el retiro de los surtidores y dispensadores de su propiedad, para lo cual el contratista tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para efectuar dicha acción. De no efectuar dicho retiro en el plazo señalado, los dispensadores serán retirados por la Coordinación de Logística, quien no será responsable por cualquier daño que sufran en la desinstalación.





- 5.9. Además; considerar y proveer en calidad de préstamo - sin costo adicional alguno para la CSJLL como mínimo con **ciento sesenta y cinco (165) bidones de agua vacíos para su recambio**, durante el período de duración del contrato, los cuáles serán entregados en las sedes de la CSJLL, según lo detallado en el **CUADRO N° 07** y previa coordinación con la el área de logística. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**



**Nota:**

*En su oferta el postor deberá presentar Declaración Jurada en la cual el postor se compromete a cumplir con las cantidades de los bidones de agua vacíos para su recambio.*

- 5.10. El contratista designará un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico **antes del inicio de la prestación**. El mismo que, deberá mantener su teléfono fijo y/o celular activo durante el periodo de vigencia de contrato.

En caso de ausencia del representante para efectuar las coordinaciones, el contratista designará a su reemplazo, situación que deberá comunicar formalmente a la Coordinación de Logística (a los correos electrónicos: [jcabanillasca@pj.qob.pe](mailto:jcabanillasca@pj.qob.pe); con copia a [nsaenz@pj.gob.pe](mailto:nsaenz@pj.gob.pe)) con una anticipación no menor a un (01) día calendario del suministro de los bienes.

- 5.11. Las entregas se efectuarán como máximo de cinco (05) días calendario de solicitada la atención para las sedes del numeral 1 al 07 y del numeral 08 al 26 de diez (10) días calendario del CUADRO N° 07, previa comunicación por escrito o correo electrónico por parte de la Coordinación de Logística, debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. El retraso de las entregas debidamente comunicadas, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.
- 5.12. En el caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes por parte del contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.
- 5.13. La CSJLL podrá solicitar la atención de adelantos parciales o totales de las entregas programadas de cualquiera de los bienes. Para tal efecto, comunicará por correo electrónico o por escrito al contratista, quien efectuará la atención en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario de solicitada la atención para las sedes del numeral 1 al 07 y del numeral 08 al 26 de diez (10) días calendario del **CUADRO N° 07**, luego de recibida la correspondiente comunicación. De efectuarse la atención de adelantos de entrega, los plazos de las siguientes entregas se mantendrán de acuerdo a lo establecido. **El retraso en la atención de adelantos parciales o totales, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.**

- 5.14. La CSJLL podrá solicitar la postergación de las próximas entregas, de cualquiera de los bienes. Para tal efecto, comunicará por correo electrónico o por escrito al contratista, con un plazo no menor de cinco (05) días calendario, previo a las entregas correspondientes.

## 6. CONSIDERACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 6.1. Cumplir con la normativa aplicable del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas - Decreto Supremo N° 007-98-SA y demás normativa legal aplicable.  
Anexo II del Decreto Supremo N°031-2010-SA Reglamento de Calidad de agua para consumo humano.
- 6.2. TS N°071- MINSA/DIGESA-V.01. Norma Sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano, aprobada mediante R.M. N°591-2008/MINSA.
- 6.3. El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la CSJLL; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 6.4. Del mismo modo, el contratista se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CSJLL, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación; para cuyo efecto la CSJLL, a la suscripción del presente documento, cumple con hacer entrega de una copia legible del mismo.

## 7. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. **Traslado y entrega:** El costo del traslado del bien desde su lugar de origen hasta el destino final, será enteramente cubierto por el proveedor.
- 7.2. **Embalaje, rotulación o etiquetado:** El contratista deberá garantizar que todos los bienes suministrados se entregan en envases retornables en buenas condiciones y cumplen con las características señaladas en el numeral 5. de las Especificaciones Técnicas. Asimismo, deberá garantizar que los bienes cuenten con las condiciones de embalaje, que garanticen su protección durante su manipulación. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**
- 7.3. **Visitas y muestras:** El contratista permitirá visitas de personal de la CSJLL a su(s) local(es) a fin de verificar las condiciones de sus instalaciones y conocer los procesos de fabricación y/o distribución del producto a suministrar. Para tal efecto, la CSJLL comunicará por correo electrónico o por escrito al contratista el día y hora de la visita. De frustrarse la visita, por causa atribuible al contratista, esto es si no permite el ingreso del personal de la CSJLL a las instalaciones o lo permite después de la hora y día programado el acceso a las instalaciones, **ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.**
- 7.4. Asimismo, la CSJLL podrá solicitar la toma de muestras del producto ofertado a fin de verificar la calidad en su composición y la salubridad del agua. Si al momento de la verificación de la calidad del agua en su composición y la salubridad, se encuentra que no cumple con lo señalado en el numeral 5.2 de las Especificaciones Técnicas, **el contratista se hará acreedor una penalidad.**
- 7.5. Asimismo; el incumplimiento de la calidad de agua, podrá ser causal de resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan considerando que el producto es apto para consumo humano, así como su comunicación la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA, para las acciones de su competencia.
- 7.6. **Garantía comercial:**



- 7.6.1. Alcance de la garantía:** El período de garantía de los bienes entregados será de tres (03) meses, por defectos de fabricación del producto, del material del envase y/o mala manipulación del contratista u otros, el cual se considerará a partir de la solicitud por parte del área competente de la **CSJLL** al contratista, la cual podrá solicitarse mediante correo electrónico y/o vía telefónica.
- 7.6.2.** Se debe entender que dentro del período de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, ya sea por defecto de producción o vencimiento del mismo, sin costo alguno para la **CSJLL**. El contratista deberá atender en un plazo máximo de cinco (05) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la **CSJLL**, debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. **El incumplimiento de lo mencionado dará lugar a una penalidad.**
- 7.6.3. Condición de inicio de la garantía:** El inicio del cómputo de la garantía será desde la recepción de la entrega efectuada por el proveedor.

## 8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las entregas de los bidones se realizarán en las siguientes sedes y sin ningún costo adicional:

### 8.1. Lugares de entrega:

CUADRO N° 07

Item	Denominación	Provincia	Distrito	Dirección
1	Sede Bolívar - Sede Principal	Trujillo	Trujillo	Pizarro 544 - Bolívar 547 - Cercado de Trujillo
2	Sede Judicial Natasha - Covicorti	Trujillo	Trujillo	Mz. P Sub Lote 07 - Urb Covicorti Sector Natasha Alta - Trujillo
3	Juzgados Violencia Familiar	Trujillo	Trujillo	Av. El Floral 435, Mz. C Lt. 03 Urb. California
4	Salas de Audiencias - Penal El Milagro	Trujillo	Trujillo	Penal el Milagro
5	Sede MBJ de La Esperanza	Trujillo	La Esperanza	Calle Joaquín Olmedo N° 799 - La Esperanza
6	Juzgado Investigación Preparatoria, Juzgado Civil, Juzgado Paz Letrado Mixto, Administración	CISAJ - El Porvenir	CISAJ - El Porvenir	Calle Uno Mz. A Lt. 1 del Asentamiento Humano "Nuevo Porvenir"
7	Juzgado de Paz Letrado de Huanchaco	Trujillo	Huanchaco	Calle Las Hortensias N°502
8	Sede Ascope (Juzgado penal Unipersonal de Investigación Preparatoria, Civil, Civil Transitorio, Primer de Trabajo, Segundo de Trabajo, Modulo Penal), Vigilancia, oficina de pericias judiciales, administración.	Ascope	Ascope	Leoncio Prado S/N - Centro Cívico - Ascope
9	Sede Paiján (Juzgado Mixto, Paz Letrado Transitorio de Paiján), Sub Adm. Y Vigilancia	Ascope	Paiján	Calle Chocope S/N Casa Cultura 2do y 3er piso - Paiján
10	Sede Cartavio Juzgado de Paz Letrado Itinerante de Cartavio)	Ascope	Cartavio	Jr. Atahualpa municipalidad de Cartavio n°25. 1piso
11	Sede Chocope, Juzgado de Paz Letrado de Chocope.	Ascope	Chocope	Plaza de Armas, centro cívico S/N. 3pisos
12	Sede MBJ de Virú (Juzgado Mixto, Investigación Preparatoria Penal Unipersonal Penal, Paz Letrado de Virú, MBJ de Virú	Virú	Virú	Esq. Calle Sucre con Calle Libertad - Virú
13	Sede San Pedro de Lloc Juzgado Civil permanente, Penal de Investigación Preparatoria.	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Calle Centenario N° 143 - San Pedro de Lloc
14	Juzgado civil transitorio de descarga.	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Tacna S/N 2° Piso cuadra 3



15	Juzgado penal unipersonal	Pacasmayo	San Pedro de Lloc	Calle Centenario S/N - San Pedro de Lloc 2° nivel
16	Juzgado de Paz Letrado de Pacasmayo	Pacasmayo	Pacasmayo	Av. Antonio Raimondy 301 Sector el Porvenir. 1 piso.
17	Sede Chepén - Penal Juzgado Penal Unipersonal y de Investigación Preparatoria, Administración, Notificaciones, Juzgado Mixto, Paz Letrado y mesa de partes y Violencia contra la Mujer	Chepén	Chepén	Calle callejón Huanchaco N°100
20	Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado - Vigilancia	Gran Chimú - Cascas	Gran Chimú - Cascas	Jr. Unión Nro. 629 - Cascas
21	Juzgado Civil, Juzgado Paz Letrado	Santiago de Chuco	Santiago de Chuco	Calle Luis de La Puente Uceda 1423 / Trilce N° 726 - Santiago de Chuco
22	Juzgado Mixto - Vigilancia	Julcan	Julcan	Av. 28 de Julio N°201 - Julcan
23	Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado, Vigilancia - Sub Administrador	Otuzco	Otuzco	Calle Progreso Nro 331 - Otuzco
24	Juzgado Paz Letrado	Usquil	Usquil	Calle Leoncio Prado S/N – Usquil 2pisos
25	Juzgado Paz Letrado, Juzgado Mixto, Vigilancia	Pataz	Pataz	Alfonso Ugarte Cuadra 6 s/n - Tayabamba
26	Sala Mixta - Juzgado Colegiado, Juzgado Mixto, Juzgado Paz Letrado, Juzgado Invest. Preparatoria, Juzgado Penal Unipersonal, Administración	Huamachuco	Huamachuco	MBJ. Esquina Av. 10 de Julio - Jr. Julio Basurto s/n - Distrito Huamachuco-Sánchez Carrión. Sala Mixta. Jr. Bolognesi N° 595 - Huamachuco - Sánchez Carrión.
27	OFICINA REDIJU-ODAJUB	Trujillo	Trujillo	Av. España nro 150-3er piso
28	Juzgado de Paz Letrado de Parcoy	Pataz	Tayabamba	s/n centro de Parcoy

**Nota:** Por razones de necesidad, la CSJLL podrá incrementar o reducir la cantidad de locales para su atención, para lo cual, la Coordinación de Logística comunicará por correo electrónico al contratista, quien efectuará la atención en un plazo que no exceda los cinco (5) días calendario para los ítems cinco (05) días calendarios para las sedes del N° 1 al 7 del CUADRO N° 07 y el plazo de diez (10) días calendarios para las sedes del N° 8 al 26 del CUADRO N° 07 (Correspondiente a lugares de entrega), luego de recibida la correspondiente comunicación. Debiendo confirmarse la recepción de la comunicación.

## 8.2. Plazo de entrega:

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de **setecientos treinta (730) días calendarios**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para lo cual se adjunta el **CUADRO N° 03**, donde se estima el consumo mensual por cada lugar de entrega.

El contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y efectuado el pago respectivo.

**Las siguientes entregas, sin mediar orden de compra**, se realizarán a los 30 días calendarios de iniciada la primera entrega **quedando establecido dicha fecha para las siguientes entregas**, debiendo concluir cada distribución mensual en el plazo de cinco (05) días calendarios para las sedes del N° 1 al 7 del **CUADRO N° 07** y el plazo de diez (10) días calendarios para las sedes del N° 8 al 26 del **CUADRO N° 07**, **ambos contados a partir de la fecha establecida para la entrega respectiva.**

En el caso de que las fechas previstas para las entregas de los bienes por parte del contratista correspondan a días no laborables, éstas deberán efectuarse el día hábil siguiente.



### 8.3. Horario de entrega:

El que indique la CSJLL dentro del horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 14:00 horas a 17:00 horas (salvo horario distinto previamente solicitado por Coordinación de logística de la CSJLL y aceptado por el proveedor).

## 9. MEDIDAS DE CONTROL

La conformidad por la recepción de los bienes estará a cargo de la Coordinación de Logística de la CSJLL, luego de que el contratista haya cumplido con entregar la totalidad de los bienes a los diferentes destinos señalados en cada requerimiento de la prestación, y haber remitido a las áreas usuarias que solicitaron dichas prestaciones, todas las guías de remisión con sus respectivos sellos de recepción y firma del usuario, para la validación correspondiente. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

La recepción conforme de la CSJLL no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo de responsabilidad del contratista.

De existir observaciones en la recepción de los bienes se consignarán en Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su cambio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) días ni mayor de diez (10) días calendario, a partir de la fecha de suscripción del acta en mención. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la CSJLL podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Para efectos de la verificación de los requisitos técnicos mínimos indicado en el numeral 5.2. la CSJLL podrá evaluar a través de una muestra en cualquier entrega, las pruebas correspondientes a las características presentadas en la oferta.

## 10. PENALIDADES

**10.1. Penalidad por mora:** En caso de retraso en la entrega prevista, se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.**

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

Se considera justificado, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 10.2. Otras Penalidades:

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se aplicarán las siguientes penalidades:

CUADRO N° 08

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	PENALIDAD % UIT
1	Por no cumplir con las características de presentación de los bidones, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2.6 (La penalidad se aplicará por cada bidón que no contenga y/o consigne las características de presentación respectivas) señalado en el numeral 5.2	se levantará acta de observación suscrita por la sub área de Almacén y contratista	0.5% de la UIT
2	Por no cumplir con efectuar el mantenimiento de los surtidores eléctricos o cambio cuando presente fallas, señalado en el numeral 5.6.1 (La penalidad se aplicará por cada día de retraso).	se comunicará vía telefónica o correo electrónico por parte del área de Logística debiendo confirmarse la recepción de la comunicación.	0.5% de la UIT
3	Por no reemplazar los bidones de agua cuando presente mal sabor o agentes extraños en el plazo máximo de 01 día calendario de efectuado el requerimiento, señalado en el numeral 5.6.2 . (La penalidad se aplicará por cada día de retraso en la entrega).	se comunicará vía telefónica o correo electrónico por parte del área de Logística debiendo confirmarse la recepción de la comunicación.	0.5% de la UIT
4	Por no realizar el cambio automático de los envases fallados o con desperfecto en el surtidor eléctrico, en el plazo máximo de 01 día calendario, conforme a lo establecido en el numeral 5.6.3. de las Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por cada día de retraso).	se comunicará vía telefónica o correo electrónico por parte del área de Logística debiendo confirmarse la recepción de la comunicación	0.5% de la UIT
5	Por no realizar al canje de los bidones vencidos, en un plazo máximo de un (01) día calendario, de acuerdo a lo establecido en el literal e. del numeral 5.6.4. de las Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por cada día de retraso).	se comunicará por escrito o correo electrónico por parte del área de Logística debiendo confirmarse la recepción con el plazo de 01 días calendarios	0.5% de la UIT
6	Por no cumplir cada seis meses o cuando se le solicite la entrega de certificado de análisis del producto (análisis microbiológico, organoléptico, químico inorgánico y químico) efectuado por un laboratorio acreditado por INACAL , señalado en el numeral 5.6.5.	se comunicará por escrito o correo electrónico por parte del área de Logística debiendo confirmarse la recepción de la comunicación. Teniendo el plazo de 07 días calendarios para su atención	0.8% de la UIT
7	Por no cumplir en el plazo de 05 días calendarios con entregar e instalar los surtidores eléctricos de agua caliente y fría, según lo estipula el numeral 5.7	se computará a partir de suscrito el contrato por cada día de retraso, debiendo levantarse un acta suscrita por logística y contratista	0.5% de la UIT
8	Por no entregar como mínimo con 165 bidones de agua vacíos para su recambio, en calidad de préstamo, durante el periodo de duración del contrato, según señala el numeral 5.9 de las EETT (La penalidad se aplicará por cada bidón no entregado).	el contratista tiene 05 días calendarios de suscrito el contrato. , debiendo levantarse un acta de no cumplimiento suscrita por la sub área de Almacén y contratista	0.5% de la UIT
9	Por no cumplir con lo establecido en el numeral 5.13. El retraso en la atención de adelantos parciales o totales, ocasionará la aplicación de la penalidad correspondiente.	se levantará acta de observación suscrita por la sub área de Almacén y contratista	0.5% de la UIT
10	Cuando los bienes no cuenten con las condiciones de embalaje, rotulado o etiquetado; de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.2. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	se levantará acta de observación suscrita por la sub área de Almacén y contratista	0.3% de la UIT
11	Por frustrar la visita de personal de CSJLL a su(s) local(es), esto es si no permite el ingreso o lo permite después de la hora y día programado, conforme a lo señalado en el numeral 7.3. Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	se levantará acta de observación suscrita por el representante de la CSJLL, designado por Logística y contratista	1.2% de la UIT
12	Si al momento de la verificación de la calidad del agua en su composición y la salubridad, se encuentra que no cumple con lo señalado en el numeral 5.2, de las Especificaciones Técnicas, o existe una observación sanitaria, conforme a lo	se levantará acta de observación suscrita por logística y contratista según corresponda	1% de la UIT





	señalado en el numeral 7.4. Especificaciones Técnicas. (La penalidad se aplicará por ocurrencia).		
--	---	--	--

**Nota:** Se precisa que para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

**Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:**

De acuerdo a las penalidades a aplicar, descritas en el numeral 12.2., las mismas se aplicaran de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Oficina de Almacén, procederá a emitir un acta, informe o cualquier otro documento en donde se dará cuenta del incumplimiento y de la sanción; con posterioridad a ello, el contratista será notificado vía escrita al domicilio o correo electrónico, proporcionados al momento de suscribir el contrato.
- El monto de las penalidades impuestas se deducen de la facturación de cada prestación mensual prestado.

**11. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista cada treinta (30) días por todas las entregas según la cantidad mensual estimada de entregas en las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de La Libertad y se efectuará mediante depósito a cuenta del Contratista para lo cual proporcionará a la suscripción del contrato.

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

- Guía de Remisión debidamente recepcionada (debe constar fecha, hora y el sello de recepción de los bienes).
- Informe de Recepción de Bienes y Nota de ingreso de la Sub Área de Almacén
- Comprobante de Pago
- Carta de Autorización de Abono en CCI
- Guías de Remisión
- Conformidad de Logística.

Dicha documentación se debe presentar vía correo electrónico a la Coordinación del Área de Logística ([logisticalalibertad@pj.gob.pe](mailto:logisticalalibertad@pj.gob.pe)); así como, también puede ser remitida a Mesa de Partes de la Coordinación del Área de Logística de la CSJLL, Sito en Jr. Bolívar Nro 547, Tercer Piso, previa coordinación.

**12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:**

La conformidad será otorgada por la Oficina de la Sub área de Almacén - Logística, para lo cual se tendrá en consideración que el CONTRATISTA haya cumplido con todos los requisitos establecidos en el contrato correspondiente.

**13. COMUNICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la CSJLL y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- a. Mediante notificación personal al domicilio señalado por el CONTRATISTA o a la persona que acuda a la CSJLL en su representación durante la ejecución del contrato.
- b. Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el CONTRATISTA antes del inicio de la prestación.

- c. Excepcionalmente en los casos previstos en los presentes términos de referencia, mediante vía telefónica a los números telefónicos que deberá proporcionar el CONTRATISTA antes del inicio de la prestación.
- d. Cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el contratista el empleo de las mismas.

#### 14. CONFIDENCIALIDAD

- 14.1. El CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la CSJLL, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.
- 14.2. El CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- 14.3. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- 14.4. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.
- 14.5. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la CSJLL. En tal sentido, queda claramente establecido que el CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

#### 15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173° de su Reglamento, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte de la CSJLL.

#### 16. SUB-CONTRATACIÓN: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El CONTRATISTA no podrá transferir parcial y totalmente las obligaciones que por este contrato asume y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo, asumiendo las sanciones que se fijen por el robo, pérdida y demora en la entrega de la correspondencia.

#### 17. REAJUSTES

No procederán los reajustes.

#### 18. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

#### 19. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA

- a) Declaración Jurada en la cual el postor se compromete a cumplir con las cantidades de los bidones de agua vacíos para su recambio.



**20. DOCUMENTOS A PRESENTAR ANTES DEL INICIO DE LA PRESTACIÓN** Previa comunicación de la fecha del inicio de la prestación por parte de la Coordinación de Logística, el postor deberá presentar antes del inicio de la prestación, la siguiente documentación:

- a) Un (1) número de teléfono fijo y número de teléfono móvil para las coordinaciones entre personal de CSJLL y el contratista; los cuales deben encontrarse operativos durante la vigencia del contrato.
- b) Un (1) correo electrónico del contratista, para notificar durante la ejecución del contrato.
- c) Documento donde designe un representante exclusivo para efectuar las coordinaciones necesarias durante la ejecución del contrato, debiendo proporcionar sus datos de identificación personal así como sus números telefónicos de contacto y correo electrónico válidos.
- d) Cronograma con el detalle mensual de mantenimiento y limpieza de los surtidores.
- e) Información técnica del bien ofertado que evidencie que éste cumple totalmente con lo requerido en el numeral 5.2. de las presentes especificaciones técnicas, indicando marca.
- f) Certificado de análisis original o copia del bien ofertado emitido por un laboratorio químico acreditado por INACAL y/o por el Ministerio de Salud, que indique que cumple con la calidad del agua para el consumo humano (Análisis microbiológico, organoléptico, químico inorgánico y químico). La fecha de expedición del certificado deberá estar vigente a la fecha del inicio del suministro.

Detalle de las características y entrega de los surtidores y dispensadores.

**22.- ANTICORRUPCIÓN:** EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11° de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, al numeral 7.1 del artículo 7° de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S N° 344-2018, y el Numeral 7.12 de la "Directiva que regula la contratación de bienes y servicios por montos menores o iguales a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias Vigentes de la SUTRAN", con código normativo D-007-2017-SUTRAN/05.1.1-003, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 115-2018-SUTRAN.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la SUTRAN."

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,00.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes Agua de Mesa, agua de manantial, agua purificada o agua filtrada para consumo humano envasada en cualquier presentación.

#### Acreditación.

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

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

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

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

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

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

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

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



**Firma Digital**  
 Firmato digitalmente da VALLENA  
 CRIECCO DIO, Teresa Dal Carmine PAU  
 00471004205 not  
 Multisig. See all info on document  
 Fecha: 08.03.2024 11:45:36 -05:00



B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,00.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/55,000.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes <i>Agua de Mesa, agua de manantial, agua purificada o agua filtrada para consumo humano envasada en cualquier presentación.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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</p> <p>documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
<b>Importante</b>			
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>			

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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>100 puntos</p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LTS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**, que celebra de una parte CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20477550429, con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024 CS-CSJLL-PJ** para la contratación de **SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LTS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**, 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 **SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LTS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>9</sup>**

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

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

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

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

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la recepción de la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y el pago efectuado

#### **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 suministro de bienes, 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 accesorio 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**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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].

---

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

---

"LA ENTIDAD"

---

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*

---

<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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>12</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 compra<sup>13</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>12</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 suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>14</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024 (2° CONVOCATORIA )**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece **SUMINISTRO DE AGUA DE MESA SIN GAS EN BIDÓN DE 20 LTS. PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO Nº 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 730 (Setecientos Treinta ) días calendarios, conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 01-2024 (2º CONVOCATORIA.)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO Nº 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>22</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 11**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024 (2º CONVOCATORIA )**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*