

BASES INTEGRADAS

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> <div>Importante</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
06-2023-CS-CSJLL-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA



CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA
3RA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS
EN LA SEDE DE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE
JUSTICIA DE LA LIBERTAD” – IOARR N° 2573613**



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

FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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.

PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR BOLIVAR 547-CENTRO HISTORICO –TRUJILLO
Teléfono: : 044-482030
Correo electrónico: : salvaradolo@pj.gob.pe; dcubasl@pj.gob.pe; jlunapa@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la adquisición e instalación de mobiliario para la 3era y 4ta Sala Laboral Superior PCALP ubicadas en la sede de Natasha de la Corte Superior de Justicia de La Libertad – IOARR 2573613.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	SUBTOTAL	UBICACIÓN	FINANCIAMIENTO
1	1.1	Armario tipo vitrina (A1)	UND	06	3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP – Sede Natasha	IOARR N° 2573613
	1.2	Armario cerrado (A2)	UND	20		
	1.3	Credenza para Magistrado (C1)	UND	06		
	1.4	Escritorio para Magistrado (E2)	UND	06		
	1.5	Escritorio para Asistente (E3)	UND	01		
	1.6	Escritorio para Especialista (E4)	UND	20		
	1.7	Mesa para Sala de Audiencias (M1)	UND	01		
	1.8	Mesa para Fiscales y Abogados (M3)	UND	02		
	1.9	Mesa para Impresora Tipo I	UND	08		
	1.10	Mesa para Impresora Tipo II	UND	03		
TOTAL				73		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato del OSCE - Formato N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 20 de julio de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de (veinte) 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Ficha Técnica de la melanima a trabajar.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en en la modena SOL. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 9).

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-281743

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

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

Banco

: Banco de la Nación

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 10**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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/>

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de La Libertad, sito en el Jr Bolívar N° 547- 2do. Piso, Centro de Trujillo, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





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

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

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA 3RA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS EN LA SEDE DE NATAHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" – IOARR N° 2573613

- 1. ÁREA USUARIA:**
Administración de los Juzgados y Salas Especializadas en Contencioso Administrativo de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).
- 2. ÁREA TECNICA:**
Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.
- 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA 3RA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS EN LA SEDE DE NATAHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD" – IOARR N° 2573613.

- 4. ANTECEDENTES:**
Mediante Resolución Administrativa N° 126-2013-P/PJ, de fecha 19-04-2013, la Presidencia del Poder Judicial aprueba la Directiva N° 001-2013-P-PJ, "Lineamientos para la Estandarización de la Infraestructura en los Locales Institucionales del Poder Judicial", con el objetivo de establecer los criterios mínimos para el funcionamiento, distribución de ambientes, tipología de mobiliario e imagen institucional de las sedes de los diferentes órganos jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional.

Mediante Correo Institucional, de fecha 15-02-2023, la Unidad Formuladora de esta CSJ, remite a la Unidad Ejecutora de Inversiones de esta CSJ, el Formato N° 07-C de la IOARR con CUI N° 2573613 correspondiente a la "ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, MOBILIARIO DE OFICINA, SWITCH Y SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LOS PROCESOS DE PCALP INSTANCIA DE APELACION EN LA 3RA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD".

Mediante Correo Institucional, de fecha 19-05-2023, la Administración de los Juzgados y Salas Especializadas en Contencioso Administrativo de la CSJLL, remite a la Coordinación de Infraestructura de esta CSJ el detalle y las cantidades del mobiliario de oficina asignado a la 3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP de la CSJLL, toda vez que se disponga a realizar las respectivas Especificaciones Técnicas.

- 5. FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente adquisición tiene como finalidad implementar con mobiliario moderno la 3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP ubicadas en la Sede de Natasha de la CSJLL, permitiendo un correcto desarrollo de las labores judiciales, en beneficio del personal jurisdiccional y el usuario justiciable.

- 6. DESCRIPCION DE LOS BIENES:**

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	SUBTOTAL	UBICACIÓN	FINANCIAMIENTO
1	1.1	Armario tipo vitrina (A1)	UND	06	3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP – Sede Natasha	IOARR N° 2573613
	1.2	Armario cerrado (A2)	UND	20		
	1.3	Credenza para Magistrado (C1)	UND	06		
	1.4	Escritorio para Magistrado (E2)	UND	06		
	1.5	Escritorio para Asistente (E3)	UND	01		
	1.6	Escritorio para Especialista (E4)	UND	20		
	1.7	Mesa para Sala de Audiencias (M1)	UND	01		
	1.8	Mesa para Fiscales y Abogados (M3)	UND	02		
	1.9	Mesa para Impresora Tipo I	UND	08		
	1.10	Mesa para Impresora Tipo II	UND	03		
TOTAL				73		

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:15 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:15 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:17 -05:00



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

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

6.1. Características técnicas de los bienes:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	IMAGEN REFERENCIAL
1	1.1	<p>ARMARIO TIPO VITRINA (A1)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 0.90 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 2.10 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableros horizontales y verticales externos de melamina de 18 mm de color negro y divisiones internas de melamina de 18 mm de color maple o similar, lado posterior de nordex de 6 mm de color negro. - Constará de dos (02) puertas verticales batientes de vidrio crudo de 6 mm con lámina de seguridad de 4 micras, color gris en la parte superior, con 02 tiradores de acero, con 02 bisagras para vidrio en cada puerta, con perfiles de aluminio de canal "U" en extremos verticales de 15.88 x 8.63 mm, e = 1 mm y con 02 cierres magnéticos que se activan con el empuje en cada puerta. - Deberá incluir dos (02) puertas verticales batientes de melamina 18 mm de color maple o similar, con 02 tiradores de acero, o/u con 02 bisagras tipo cangrejo empotradas, una puerta deberá contar con cerradura y en el otro lado se deberá instalar un pestillo superior e inferior. - Deberán incluir cuatro (04) tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm color maple o similar, los mismos que generarán 5 divisiones. - Tapacantos de color negro, utilizar tapacantos grueso para los tableros laterales, tableros horizontales y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores. - Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso. - Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termo-fusión. - Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. - La unión inferior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>	UND	06	Anexo N° 1
	1.2	<p>ARMARIO CERRADO (A2)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 0.90 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 2.10 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableros horizontales y verticales externos de melamina de 18 mm de color negro y divisiones internas de melamina de 18 mm de color maple o similar, puertas de melamina de 18 mm de color maple o similar, lado posterior de nordex de 6 mm de color negro. - Deberá utilizar tapacantos de color negro, grueso para los tableros laterales, tableros horizontales y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores de color negro. - Deberán incluir cuatro (04) tableros horizontales interiores de melamina de 18 mm de color maple o similar, que generarán 5 divisiones. 	UND	20	Anexo N° 2



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

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

	<ul style="list-style-type: none">- Deberán incluir dos (02) puertas batientes de melamina de 18 mm de color maple o similar, con 02 tiradores de acero, c/u con 05 bisagras tipo cangrejo empotradas, una puerta deberá contar con cerradura y en el otro lado se deberá instalar un pestillo superior e inferior.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termo-fusión.- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero MDP termo-fundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.- Tablero 100% libre de impurezas- Resistencia al rayado- Resistencia a la abrasión- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.- Resistencia a la humedad- Resistencia al calor- Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>			
1.3	<p>CREDENZA PARA MAGISTRADO (C1)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 1.90 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 0.84 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tableros externos horizontales y verticales de melamina de 18 mm de color negro.- Deberán utilizar tapacantos de color negro, grueso para los tableros laterales, tableros horizontales y exteriores; y tapacantos delgados para los cantos interiores de color negro.- Deberá incluir un (01) tablero horizontal interior de melamina de 18 mm de color maple o similar, que generará 2 divisiones horizontales.- Deberán incluir dos (02) tableros verticales de melamina de 18 mm de color negro al interior, que generará 3 divisiones verticales.- Deberán incluir cuatro (04) puertas batientes de melamina de 18 mm de color maple o similar, c/u con 03 bisagras empotradas.- Las 04 puertas deberán contener tiradores de acero inoxidable, en 3 puertas se deberán instalar cerraduras tipo botón y en una puerta ubicada en el centro se deberá instalar un pestillo superior.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.- Todos los bordes deberán estar canteados totalmente con termo-fusión.- Los ensambles serán con tornillos de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero MDP termo-fundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.- Tablero 100% libre de impurezas- Resistencia al rayado- Resistencia a la abrasión- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.- Resistencia a la humedad- Resistencia al calor- Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>	UND	06	Anexo N° 3

Firmado digitalmente por CUBA
FANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:43:43 -05:00

Firma Digital

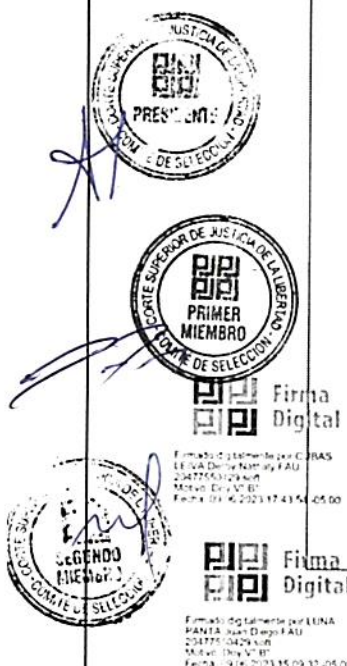
Firmado digitalmente por LUNA
FANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:26 -05:00



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

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

1.4	<p>ESCRITORIO PARA MAGISTRADO (E2)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Escritorio en forma de "L", constituido por la intersección de dos muebles: L₁ = 1.60 m (largo) con un extremo redondeado x 0.60 m (ancho) x 0.80 m (altura) y L₂ = 1.60 m (largo) x 0.50 m (ancho) x 0.73 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableros de melamina de 25 mm para la plataforma horizontal, color negro y tableros de melamina de 25 mm, color maple o similar para los soportes verticales. - Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar, las dos plataformas superiores estarán unidas mediante dos tubos de acero inoxidable de Ø2" en el mueble inferior y dos canales en el mueble superior los que permiten separar muebles para su mantenimiento. - Deberán utilizar tapacantos gruesos de color negro para los tableros laterales, horizontales y exteriores; así como tapacantos delgados para los cantos interiores. - Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm color maple o similar, con cerradura tipo botón en el cajón superior con llave (uno para todos los cajones) y tiradores de acero inoxidable en todos los cajones. Las correderas metálicas se sostendrán en los tableros verticales. - Deberán tener en la plataforma horizontal (mesada) un pasacable de PVC con tapa, color negro. - Adicionalmente en la sección inferior para soporte del tablero más grande llevará un refuerzo vertical de forma recta, el mismo que será fabricado en base a plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopla de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 4. - Deberá incluir una porta teclado de melamina de 18 mm deslizable de color negro, con correderas telescópicas pesadas. - El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. - La unión interior entre tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. - Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso. - Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado y los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante. <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>	UND	06	Anexo N° 4
1.5	<p>ESCRITORIO PARA ASISTENTE EN SALA DE AUDIENCIA (E3)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 18 mm, de 1.45 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura)</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero de melamina 18 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 18 mm color maple o similar. - Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar. - Deberán utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores. 	UND	01	Anexo N° 5





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

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

	<ul style="list-style-type: none">- Sólo los tapacantos del tablero horizontal serán de color negro, siendo los tapacantos restantes de color maple o similar.- Deberán incluir un módulo de cuatro (04) cajones de melamina de 18 mm de color maple o similar, con cerradura tipo botón y llave (uno para todos los cajones), con tiradores de acero y correderas metálicas, que se sostendrán en los tableros verticales contiguos.- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior.- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U" y con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado.- Deberá incluir un porta ledado de melamina de 18 mm de color negro, con correderas telescópicas pesadas.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero MDP termoformado con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.- Tablero 100% libre de impurezas- Resistencia al rayado- Resistencia a la abrasión- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.- Resistencia a la humedad- Resistencia al calor- Resistencia a disolventes <p>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</p>			
1.6	<p>ESCRITORIO PARA ESPECIALISTA (E4)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Escritorio en forma de "L", L₁ = 1.35 m (largo) con un extremo redondeado x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura) y L₂ = 1.50 m (largo) x 0.40 m (ancho) x 0.75 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero de melamina 25 mm para la plataforma horizontal de color negro y tableros de melamina para los soportes verticales de 25 mm color maple o similar.- Tableros interiores de melamina de 18 mm, color maple o similar.- Deberán utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tablero horizontal y exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.- Sólo los tapacantos del tablero horizontal serán de color negro, siendo los tapacantos restantes de color maple o similar.- Deberán incluir un módulo de tres (03) cajones de melamina de 18 mm de color maple o similar, con cerradura tipo botón y llave (uno para todos los cajones), con tiradores de acero y correderas metálicas, que se sostendrán en los tableros verticales contiguos.- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior.- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U", con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado y con tubo de acero inoxidable de 3", e = 1.5 mm fijado al tablero horizontal con una plancha de acero, e = 3 mm y con base de canopia de acero inoxidable de 6", tal como indica el Anexo N° 6.- Deberá incluir un porta ledado de melamina de 18 mm de color negro, con correderas telescópicas pesadas.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.	UND	20	Anexo N° 6

Firma Digital
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dierly Karoly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:44:12 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:38 -05:00



PODER JUDICIAL
DE LA LIBERTAD

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> - El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. - La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexas a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>			
1.7		<p>MESA PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIA COLEGIADA (M1)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mueble rectangular en melamina de 25 y 18 mm, de 3 00 m (largo) x 0 90 m (ancho) x 0 75 m (altura), con los dos extremos redondeados</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableros de melamina de 25 mm para la plataforma horizontal de color negro, la cual estará compuesta por 03 módulos unidos con placas de acrílico, tal como se muestra en el Anexo N° 7. - Tableros de melamina de 18 mm para los soportes verticales de color maple o similar (02 por cada tablero) - Deberán utilizar tapacantos gruesos en todos los tableros - Solo los tapacantos de los tableros horizontales serán de color negro, siendo los tapacantos de los tableros verticales de color maple o similar - Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior, y canaletas de PVC en sentido horizontal de 25 x 15 mm y vertical de 10 x 15 mm, para que los cables no cuelguen y por estética de la mesa - El mueble deberá tener refuerzos verticales en forma curva que tendrán que ser fabricados con planchas de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D325/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U" y con marcos de barras cuadradas de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado. - Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso - El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero - La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexas a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>	UND	01	Anexo N° 7
1.8		<p>MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS (M3)</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p>	UND	02	Anexo N° 8



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

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

	<p>Mueble rectangular en melamina de 25 y 18 mm, de 1.40 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura), con los dos extremos redondeados.</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero de melamina 25 mm para la plataforma horizontal de color negro, tableros de melamina de 18 mm para los soportes verticales y tablero interior de color maple o similar.- Deberán utilizar tapacantos gruesos en todos los tableros.- Solo los tapacantos del tablero horizontal serán de color negro, siendo los tapacantos de los tableros restantes de color maple o similar.- Deberán tener un pasacable de PVC en la plataforma horizontal de color negro con tapa en la parte superior, y canaletas de PVC en sentido horizontal de 25 x 15 mm y vertical de 10 x 15 mm, para que los cables no cuelguen y por estética de la mesa.- El mueble deberá tener un refuerzo vertical en forma recta que tendrá que ser fabricado con plancha de acero con perforaciones circulares de Ø 5 mm tipo D825/D825G e = 9 mm con extremos doblados en forma de "U" y con marco de barra cuadrado de acero macizo de 15 mm con acabado electrogalvanizado.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso.- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.- La unión interior entre el tablero de refuerzo y soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permita mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tablero MDP termofundido con lámina decorativa impregnada con resina melamínica.- Tablero 100% libre de impurezas- Resistencia al rayado- Resistencia a la abrasión- Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café.- Resistencia a la humedad- Resistencia al calor- Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>			
1.9	<p>MESA PARA IMPRESORA TIPO I</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mesa rectangular de melamina de 18 mm, de 0.70 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.75 m (altura).</p> <p>Con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">- Comprende tablero horizontal de melamina de 18 mm, color negro como mesa de soporte para la impresora, tableros verticales de melamina de 18 mm de color maple o similar.- Con tapacantos de color negro, utilizar tapacantos gruesos para los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y tapacantos delgados para los cantos interiores.- Deberá incluir una división interior horizontal de melamina 18 mm de color maple o similar.- Deberá incluir un cajón de melamina de 18 mm de color maple o similar para ser usado como porta papel, para ello llevará correderas telescópicas metálicas pesadas con una abertura a modo de tirador.- El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero.- La unión interior entre tablero de refuerzo y el soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad.- La mesa llevará 04 garruchas de PVC, 02 de ellas dispuestas con freno para evitar su desplazamiento.- Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso. <p>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</p>	UND	08	Anexo N° 9

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Juan Diego FAU
25477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:44:42 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LEIVA
PANTA Juan Diego FAU
25477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:09:51 -05:00



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

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termoformado con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>			
1.10	<p>MESA PARA IMPRESORA TIPO II</p> <p>(Abastecimiento e instalación)</p> <p>Mesa rectangular de melamina de 25 mm, de 0.70 m (largo) x 0.60 m (ancho) x 0.60 m (altura).</p> <p><u>Con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprende tablero horizontal de melamina de 25 mm, color negro como mesa de soporte para la impresora y 04 tableros de melamina de 18 mm (02 c/ lado) para los soportes verticales de color maple o similar. - Con tapacantos del color del tablero, utilizar tapacantos gruesos para todos los tableros laterales, tableros horizontales, exteriores y cantos interiores. - Deberá incluir una división interior horizontal de melamina 18 mm de color maple o similar. - Deberá incluir un cajón de melamina de 18 mm de color maple o similar para ser usado como porta papel, para ello llevará correderas telescópicas metálicas pesadas con una abertura a modo de trador. - El ensamble será con tornillos, de cabeza avellanada plana, cubiertos con botones de PVC del mismo color del tablero. - La unión interior entre tablero de refuerzo y el soporte vertical deberá tener instalado refuerzos para mayor durabilidad y que permitan mantener el mueble rígido y con mayor estabilidad. - La mesa llevará 04 garuchas de PVC, 02 de ellas dispuestas con freno para evitar su desplazamiento. - Los apoyos o soportes que tengan contacto con el suelo deberán tener regatones regulables invisibles de acero inoxidable con un recubrimiento que asegure su aislamiento y se nivele respecto al piso. <p><u>La melamina por utilizar deberá contar con las siguientes características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tablero MDP termoformado con lámina decorativa impregnada con resina melamínica. - Tablero 100% libre de impurezas - Resistencia al rayado - Resistencia a la abrasión - Resistencia a manchas tales como: salsa de tomate, mostaza, tinta y café. - Resistencia a la humedad - Resistencia al calor - Resistencia a disolventes <p><i>Nota: Deberá anexar a la propuesta, la ficha técnica de la melamina a trabajar.</i></p>	UND	03	Anexo N° 10



Firma Digital

Empleado digitalmente por: CURAS
LEIVA Dora, Natalia PAU
2047755-0-09-0001
Módulo: DCA - V-B
Fecha: 09/04/2023 15:10:01 -05:00

Notas:

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

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

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

Firma Digital

Empleado digitalmente por: LINA
PANTA Ju - Digital PAU
2047755-0-09-0001
Módulo: DCA - V-B
Fecha: 09/04/2023 15:10:01 -05:00



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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) TABLEROS DE MELAMINE

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

- Densidad: 650 kg/m³
- Resistencia: 400 giros
- Agarre de tornillo en la cara: 105 kg fuerza
- Agarre de tornillo en el canto: 80 kg fuerza
- Resistencia a las manchas y productos químicos: agua, alcohol, soda caustica al 2% acetona, tintas, jabones, detergentes.

b) TABLEROS DE AGLOMERADO

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

c) TABLERO DE MDF

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

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

Preparación del tablero:

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



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dorcy Nathaly FAU
25477555429.scdf
Módulo: Div N° 61
Fecha: 09/06/2023 17:45:34 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
25477555429.scdf
Módulo: Div N° 61
Fecha: 09/06/2023 15:10:18 -05:00



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

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

Aplicación de terminaciones:

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

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

Resistencia al fuego:

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

Resultado: Clasificado F-15

Fijaciones y ensambles:

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

d) LAMINADO DECORATIVO (FORNICA)

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

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

e) TAPACANTOS

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

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

f) TIRADORES

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

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

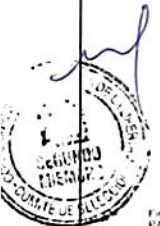
g) CORREDERAS METALICAS

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



Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Emilio Anthony FAU
2047750-429-408
Motivo: Doc VOT
Fecha: 19/06/2023 17:46:12 -05:00

Firma
Digital



Firmado digitalmente por LUNA
PANTALEON Diego FAU
2047750-129-508
Motivo: Doc VOT
Fecha: 19/06/2023 15:10:27 -05:00

Firma
Digital



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

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

h) BISAGRAS

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

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

Componentes:

- Bisagra, que es el elemento que permite que la puerta gire y se compone de una copa con brida (que permite fijar la puerta), un mecanismo giratorio y un brazo que se fija sobre la placa de montaje.
- Placa de montaje, elemento que permite fijar la bisagra sobre la pared del mueble. Clasificación: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

i) CERRADURAS:

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

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

Las cerraduras para el caso de los armarios tipo vitrina con hojas de vidrio, serán del tipo magnético y con accionamiento tipo "push".

7. TRANSPORTE:

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

8. SEGUROS

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

9. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El plazo de ejecución de la prestación incluida la instalación es de **(veinte) 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.**



Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathally FAU
20477550429 soft
Motivo: Day 17-B1
Fecha: 09/06/2023 17:46:24 -05:00



Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Day 17-B1
Fecha: 09/06/2023 15:10:34 -05:00



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

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

11. GARANTÍA:

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

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

12. LUGAR DE ENTREGA – RECEPCIÓN:

La entrega de los bienes se realizará en nuestro Almacén Central ubicado en Mz. P Sub Lote 7 Sector Natasha Alta – Trujillo.

Previo a la entrega, el contratista ganador, deberá comunicarse mediante Carta o correo electrónico con la Sub Área de Almacén (Teléfono: 942495888 Contacto Teresa Villena - Encargada del Almacén), quien a su vez coordinará con la Coordinación de Infraestructura y el Área Usaria, a fin de programar fecha y hora, los cuales se ejecutarán de acuerdo con el Anexo "A", teniendo en cuenta nuestro horario de atención de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm; todo ello con el fin de que las áreas mencionadas realicen la verificación de la recepción de los bienes y en caso se observe algún defecto o mal estado de los bienes se le otorgue el plazo de reposición del bien defectuoso.

13. INSTALACIÓN DE BIENES:

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

Los bienes serán entregados en los ambientes de la siguiente sede:

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	SUBTOTAL	UBICACIÓN
1	1.1	Armario tipo vitrina (A1)	UND	06	3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP – Sede Natasha
	1.2	Armario cerrado (A2)	UND	20	
	1.3	Credenza para Magistrado (C1)	UND	06	
	1.4	Escritorio para Magistrado (E2)	UND	06	
	1.5	Escritorio para Asistente (E3)	UND	01	
	1.6	Escritorio para Especialista (E4)	UND	20	
	1.7	Mesa para Sala de Audiencias (M1)	UND	01	
	1.8	Mesa para Fiscales y Abogados (M3)	UND	02	
	1.9	Mesa para Impresora Tipo I	UND	08	
	1.10	Mesa para Impresora Tipo II	UND	03	
TOTAL				73	

3ra y 4ta Sala Laboral Superior PCALP – Sede Natasha
Mz. P Sub - Lote 7 Natasha Alta – Urb. Covicorti (2° y 4° piso Bloque "A")

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

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

Cabe mencionar que el contratista deberá programar su entrega e instalación dentro del plazo de ejecución dentro de los **20 días calendario**, de superar ese periodo se aplicará penalidad por mora.

14. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO:

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

Firma Digital

Empleado digitalmente por CLIRAS
LEIVA DÍAZ, THERESA FAU
20477755-1291047
Módulo: Dpto. V. B.
Fecha: 09/09/2023 17:46:43 (-05:00)

Firma Digital

Empleado digitalmente por UPA
PANTA, J. ANTHONY FAU
20477755-1291047
Módulo: Dpto. V. B.
Fecha: 09/09/2023 17:46:43 (-05:00)



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

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

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

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

15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

15.1. Recepción de los bienes:

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

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

La entrega se realizará en nuestro Almacén Central ubicado en Mz. P Sub Lote 7 Sector Natasha Alta así mismo deberá comunicarse con el teléfono 942495888 Contacto Teresa Villena - Encargada del Almacén, para coordinar fecha y hora, los cuales se ejecutarán de acuerdo con el Anexo "A", teniendo en cuenta nuestro horario de atención de lunes a viernes de 08:00 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm.

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

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

15.2. Conformidad de los bienes:

La conformidad de los bienes será emitida por la Administración de los Juzgados y Salas Especializadas en Contencioso Administrativo de la CSJLL y con el visto bueno de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

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

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

Pruebas de puesta en funcionamiento

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Toda rotura o deterioro que se produzca al bien como consecuencia de la realización de los trabajos que son objeto de la presente contratación, serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien debe reponer, resanar o reparar los mismos a su costo, sin excepción, y a entera satisfacción de la Entidad.

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nataly FAU
29477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:46:55 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
29477550429 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:10:53 -05:00



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

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

Al finalizar la instalación y como requisito para la conformidad, el contratista debe presentar un informe de la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes dirigido al Área Usuaria, mediante correo electrónico en formato digital PDF o WORD.

16. FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

17. PLAZO PARA EL PAGO:

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte de la Administración de los Juzgados y Salas Especializadas en Contencioso Administrativo de la CSJLL y con el visto bueno de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

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

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

19. PENALIDADES:

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

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

Donde:

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

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
204775-0429-4-01
Motivo: Day V° B°
Fecha: 19.06.2023 15:11:03-05:00



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

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

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

a) Otras penalidades:

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

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

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

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

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:

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

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

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

El contratista de preferencia deberá emplear guía de remisión electrónica.

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

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

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

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

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA, Deyby Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Dey V. B.
Fecha: 09.06.2023 17:47:34 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA, Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Dey V. B.
Fecha: 09.06.2023 15:11:21 -05:00



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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

2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

22. CONFIDENCIALIDAD:

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

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

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

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

23. ANTICORRUPCIÓN:

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

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

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

24. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

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

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

Firma
Digital

Formado digitalmente por CIBIAS
LEIZA Dora Nataly FAU
204775042 / uaf
Módulo: D-Inf 57-B1
Fecha: 09/04/2023 17:47:52-05:00

Firma
Digital

Formado digitalmente por LEIZA
PANTA Juan Diego FAU
204775042 / uaf
Módulo: D-Inf 57-B1
Fecha: 09/04/2023 15:11:32-05:00



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

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

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

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

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: FABRICACIÓN, FABRICACION E INSTALACION, INSTALACION Y/O DISTRIBUCION DE MUEBLES DE MELAMINE Y MADERA, DE USO COMERCIAL, INSTITUCIONAL O EDUCATIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ 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</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dany Nathaly FAU
20477550429 u08
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 09.06.2023 17:43:24 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 u08
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 09.06.2023 15:11:47 -05:00

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

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

(...)

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



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

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

se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

LUGAR Y FECHA: Trujillo, Junio de 2023.

 **Firma Digital**

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.06.2023 15:12:19 -05:00

Firmado digitalmente por CURAS
LEIVA Dercy Narmely FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2023 17:48:37 -05:00

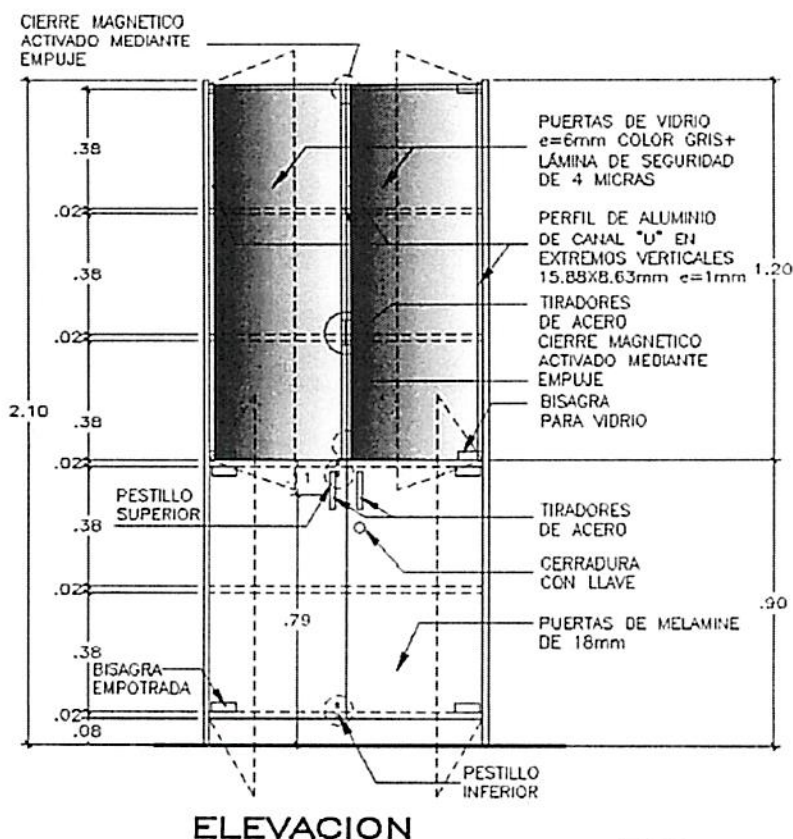
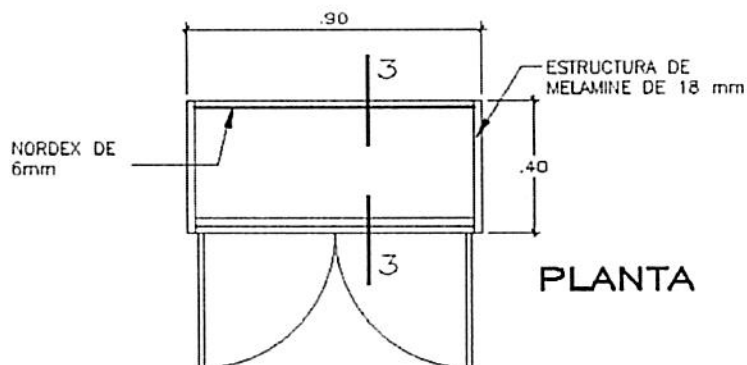




CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

ANEXO N° 1: ARMARIO TIPO VITRINA (A1)



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PIANTA Juan Diego FAU
20472550429.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.06.2023 15:13:10 -05:00

Firma Digital

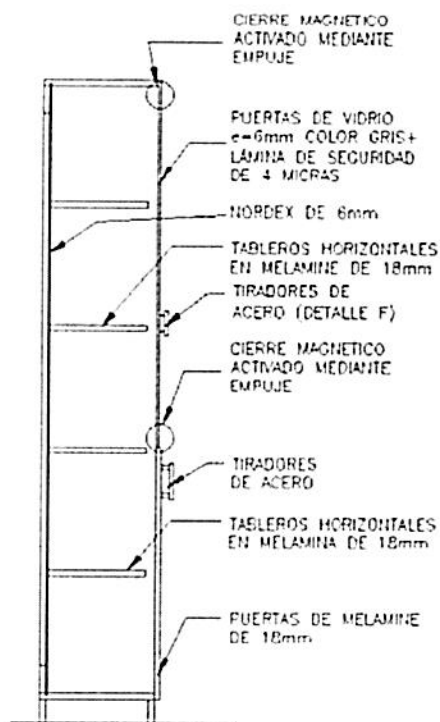
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Doris Nanyaly FAU
20472550429.pdf
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09.06.2023 17:48:56 -05:00



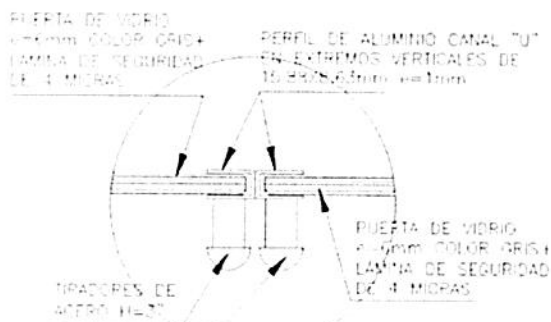
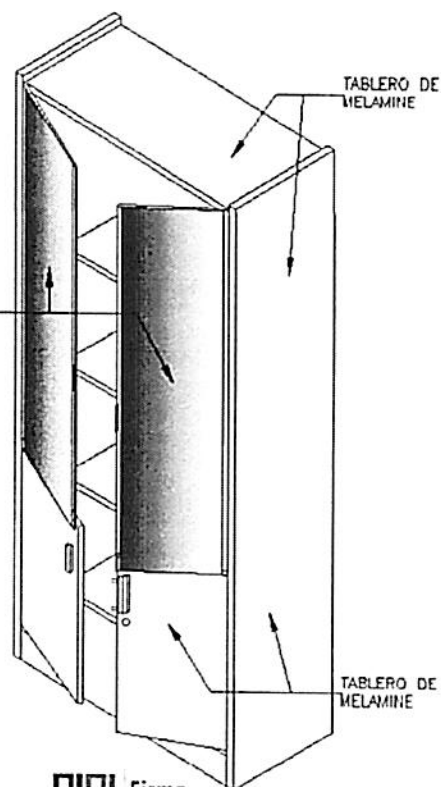
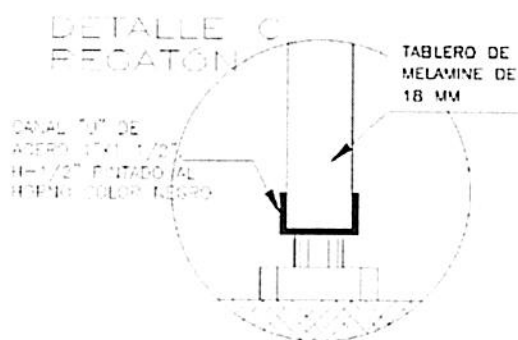
PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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



CORTE 3-3



DETALLE "F"



Firma
Digital

Firmado digitalmente por EDNA
FANTA Juan Diego FAU
24877554429401
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:13:12 -05:00



Firma
Digital

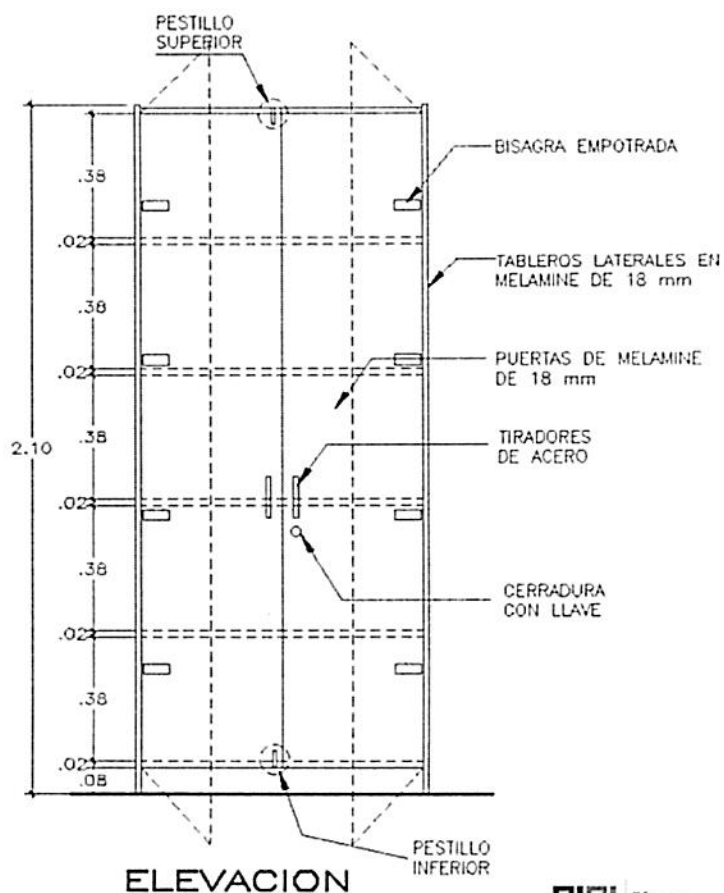
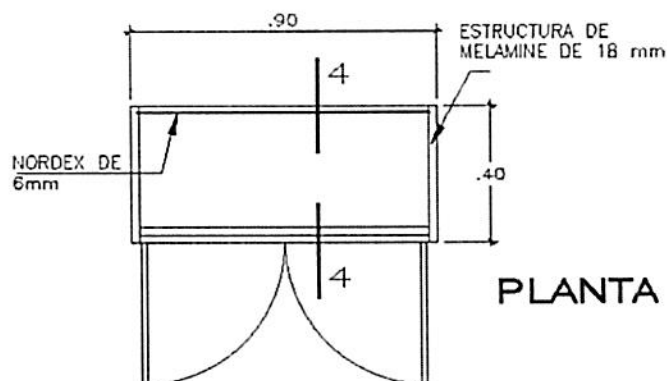
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dieris Nataly FAU
24877554429401
Motivo: Day V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:49:13 -05:00



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

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

ANEXO N° 2: ARMARIO CERRADO (A2)



Firma Digital

Firmado digitalmente por LLUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 29/06/2023 15:13:45 -05:00

Firma Digital

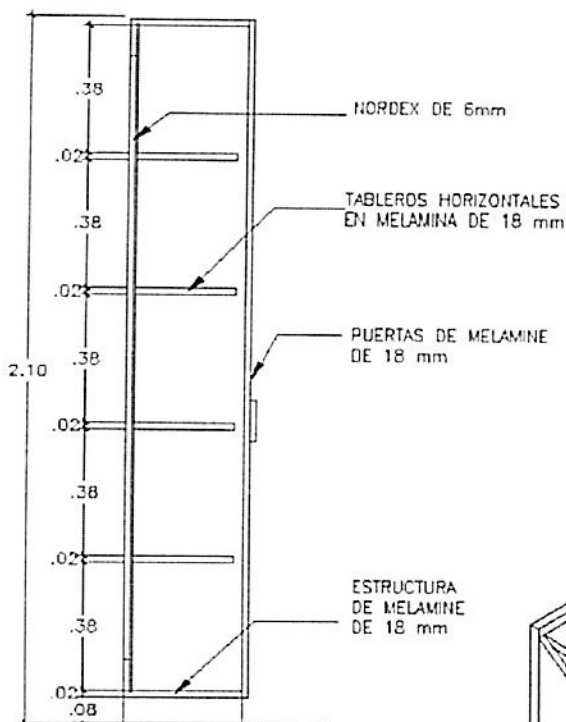
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derry Nanyaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 29/06/2023 17:43:28 -05:00



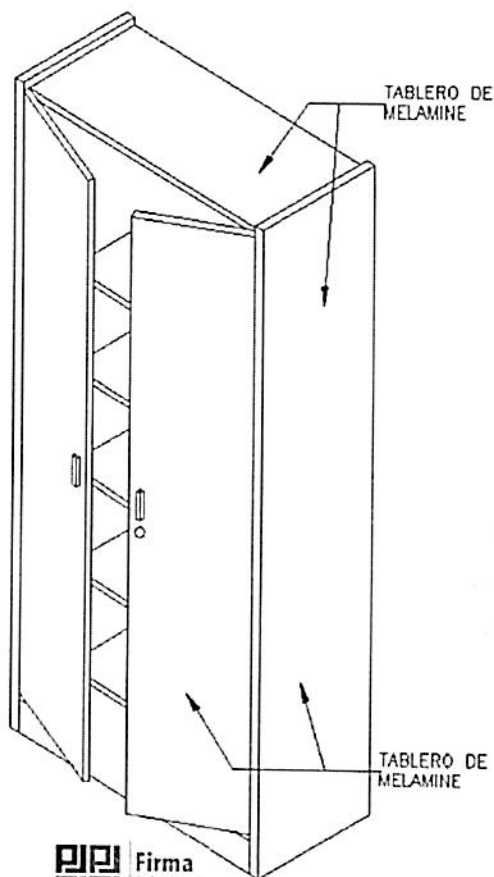
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

PODER JUDICIAL

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



CORTE 4-4



Firma
Digital

Entregado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477510429 soft
Módulo: Day V B1
Fecha: 29/06/2023 15:14:01 -05:00



Firma
Digital

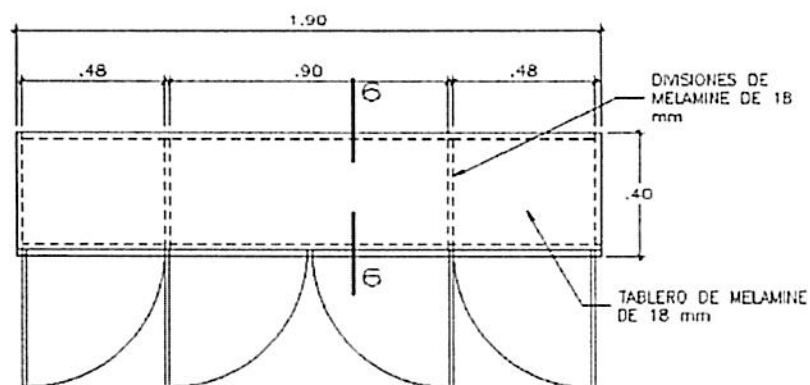
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429.sch
Motivo: Dey V* B*
Fecha: 09/06/2023 17:49:44 -05:00



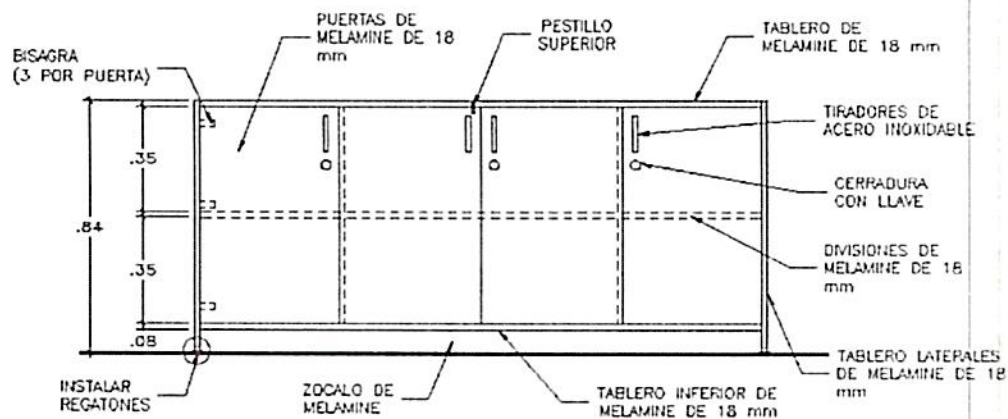
PODER JUDICIAL DU PÈRE

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

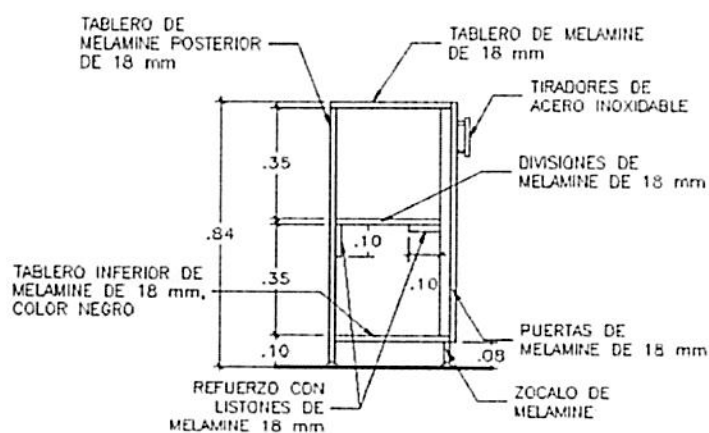
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO Nº 3: CREDENZA PARA MAGISTRADO (C1)

PLANTA



ELEVACION



CORTE 6-6



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 09-06-2023 17:50:00 -05:00

23

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.06.2023 15:14:12 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 09.06.2023 15:14:12 -05:00

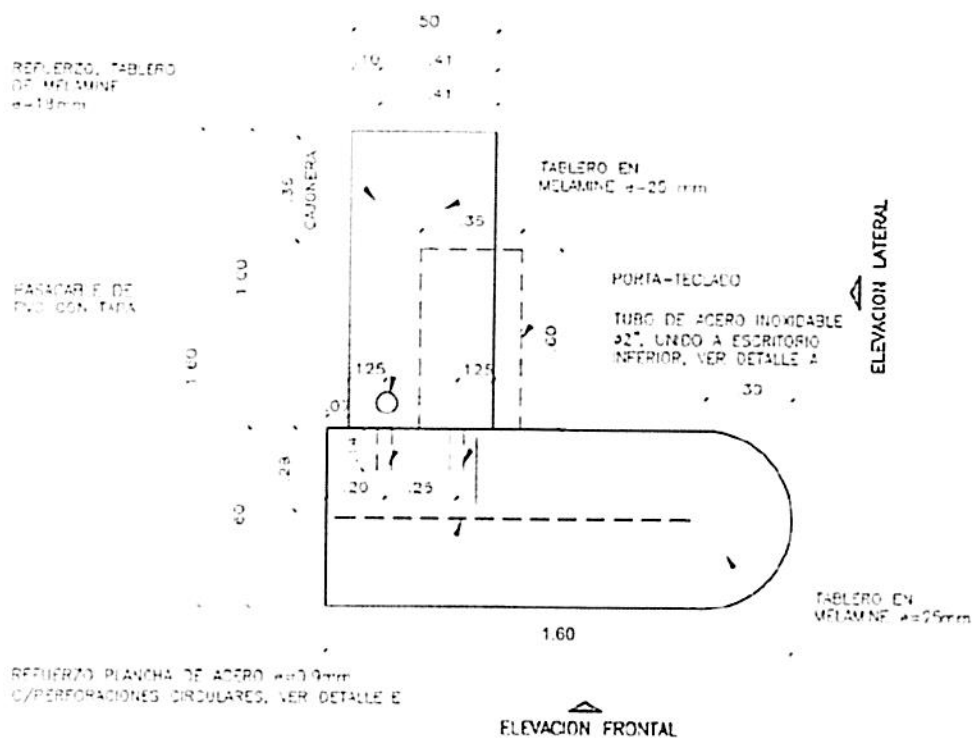


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

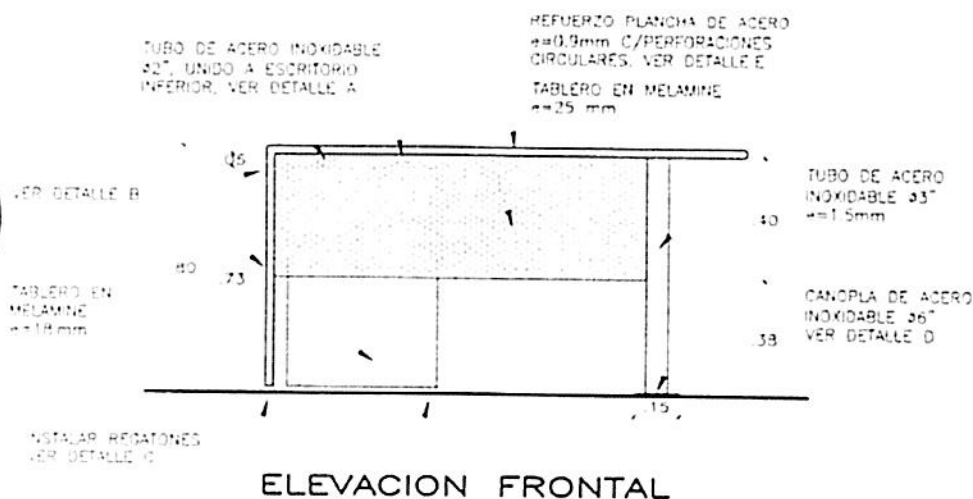
POWER JUDGE IN
THE COURT

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

ANEXO N° 4: ESCRITORIO PARA MAGISTRADO (E2)



PLANTA



Firma
Digital

Formado digitalmente por LUNA
PANTA - Jan Diego FAU
2047755-3429 soft
Módulo Doc V7 B7
Fecha: 11/06/2023 15:14:53 -05 (n)

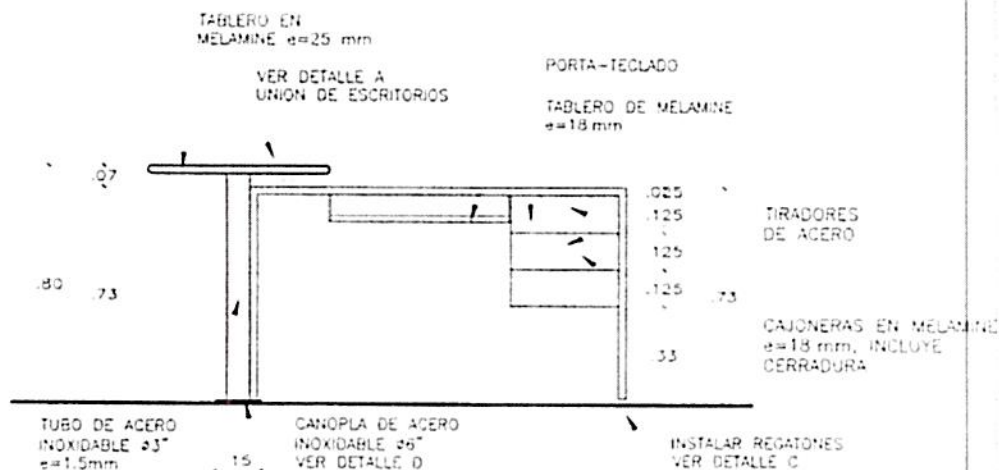
Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:53:16 -05:00

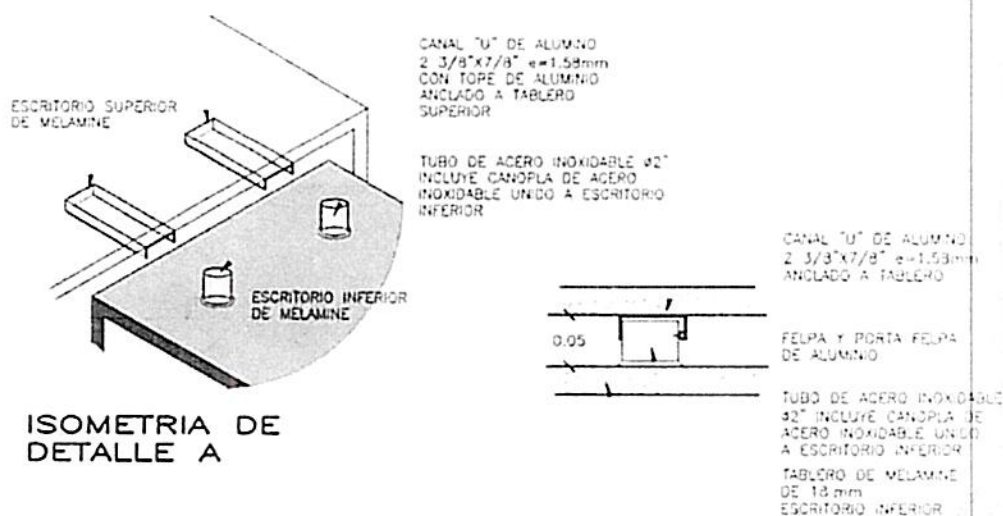


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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



ELEVACION LATERAL



ISOMETRIA DE DETALLE A



DETALLE B DOBLEZ

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:15:04 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derys Natchaly FAU
20477550429 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:51:36 -05:00



PODER JUDICIAL
DE LA FEDERACIÓN

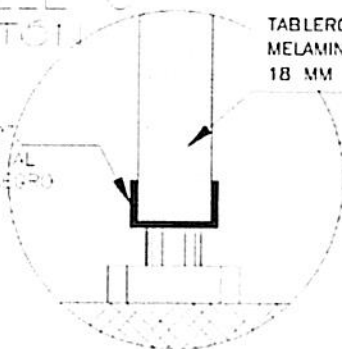
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

DETALLE C
REGATÓN

CANAL "U" DE
ACERO 1 1/2" x 1/2"
H=1/2" PINTADO AL
HORFOL COLOR NEGRO

TABLERO DE
MELAMINE DE
18 MM

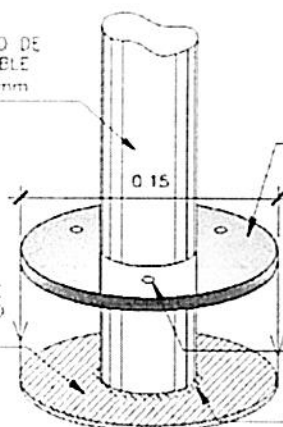


POSTE DE TUBO DE
ACERO INOXIDABLE
DE 3", ø=1.5mm

CANOPLA DE ACERO
INOXIDABLE ø6"

ALMA DE METAL DE
PLANCHAS DE ACERO
DE 26", ø=3/16"

3 PUNTOS PARA
TORNILLO DE SUJECIÓN
DE CANOPLA EN
PLANCHAS DE ACERO

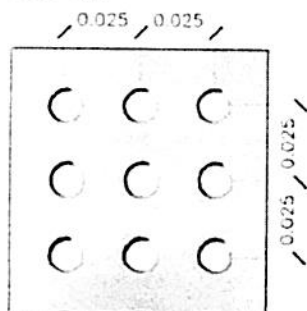


SOLDADURA

DETALLE D
BASE-CANOPLA

DETALLE E
PLANCHAS DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHAS:
PLANCHAS DE ACERO
DB25/DB250, ø=0.9mm
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE ø5mm,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO
ELECTROLITICAMENTE

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA DORTY NATHALY FAU
20477550429 soft
Milevo Doy V. B.
Fecha: 09/06/2023 17:52:21 -05:00

Firma Digital

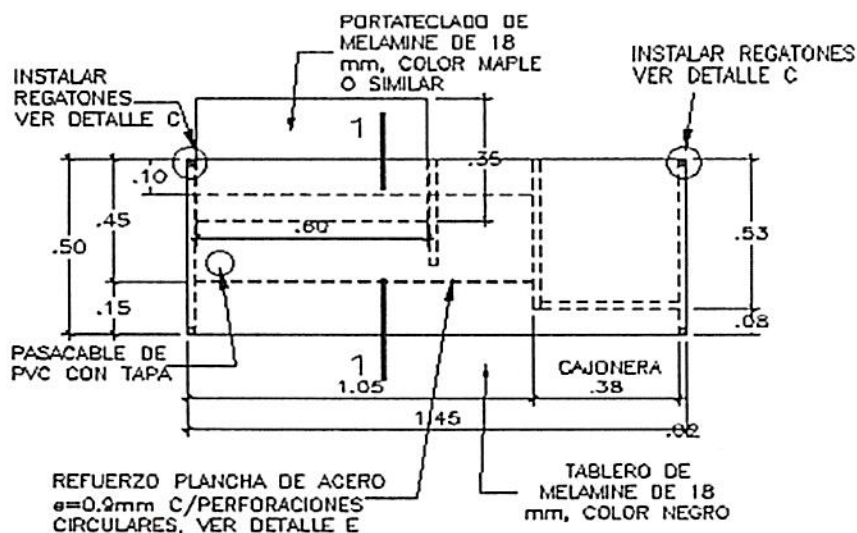
Firmado digitalmente por LEIVA
DORTY NATHALY FAU
20477550429 soft
Milevo Doy V. B.
Fecha: 09/06/2023 15:15:05-05:00



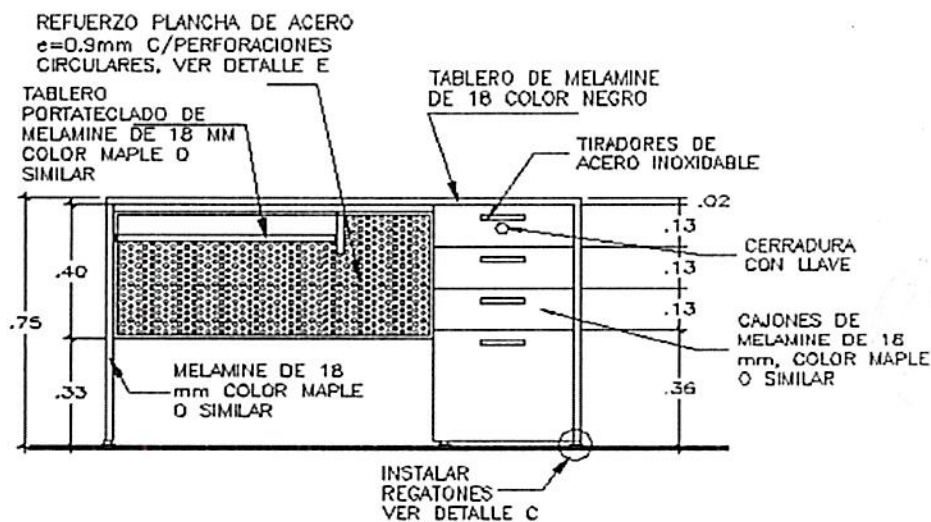
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

ANEXO N° 5: ESCRITORIO PARA ASISTENTE EN SALA DE AUDIENCIA (E3)



PLANTA



ELEVACION



Firmado digitalmente por LURIA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:15:27 -05:00

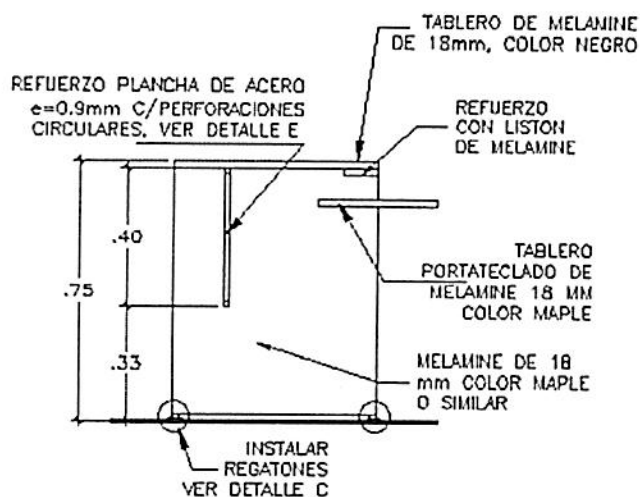


Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Derby Nathaly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:52:43 -05:00

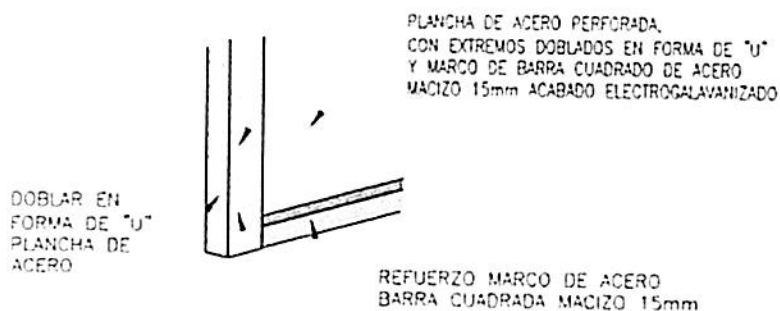


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL
UAF - Área de Infraestructura

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

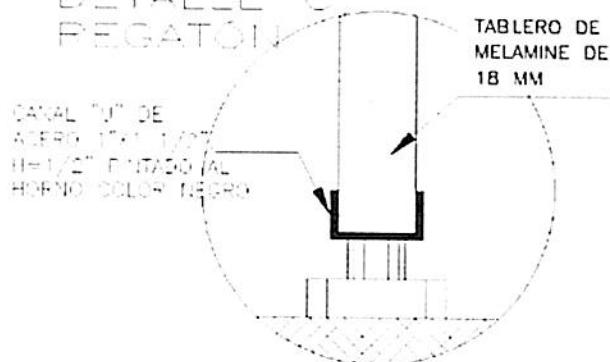


CORTE 1-1



DETALLE B DOBLEZ

DETALLE C REGATON



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PAREJA, Juan Diego FAU
20477550429.pdf
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:15:37 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Delys Nataly FAU
20477550429.pdf
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:53:02 -05:00

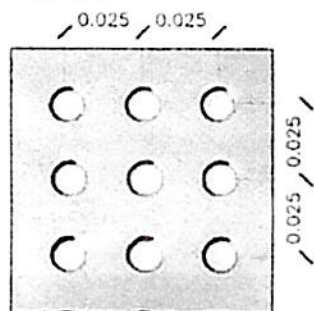
PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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

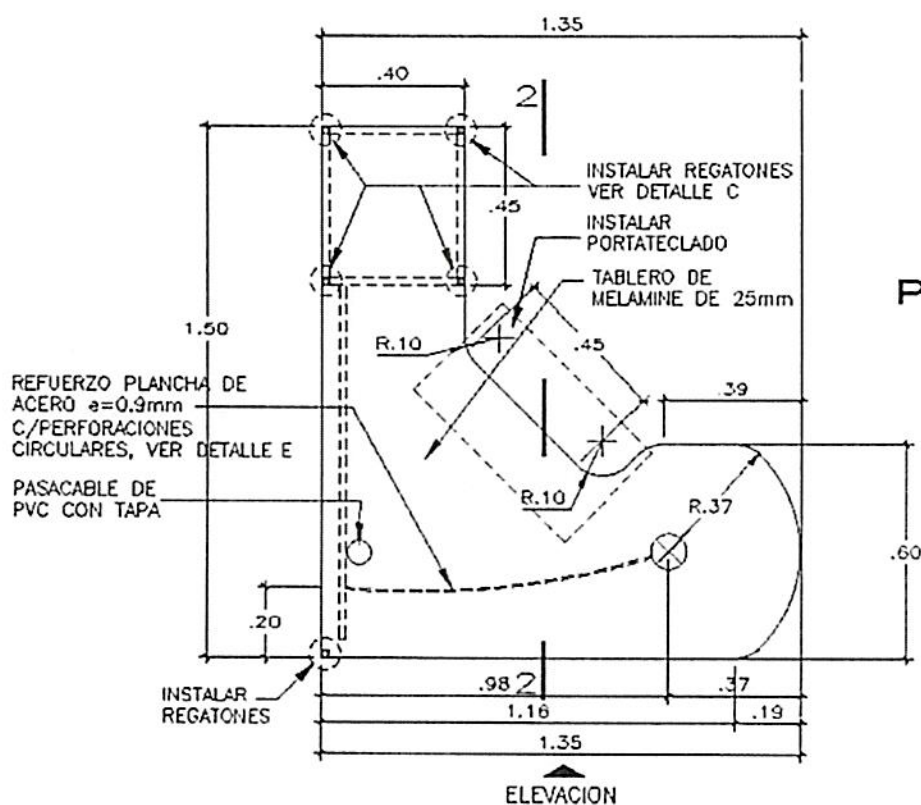
DETALLE E
PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHAS:**
PLANCHAS DE ACERO
D825/D825G, $e=0.9\text{mm}$
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE $\phi 5\text{mm}$,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO
ELECTROALAVANIZADO

ANEXO N° 6: ESCRITORIO PARA ESPECIALISTA (E4)



PLANTA

ELEVACION



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dinezy Nathaly I AU
20477550429 soft
Motivo: Dig V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:53:26 -05:00



Firma Digital

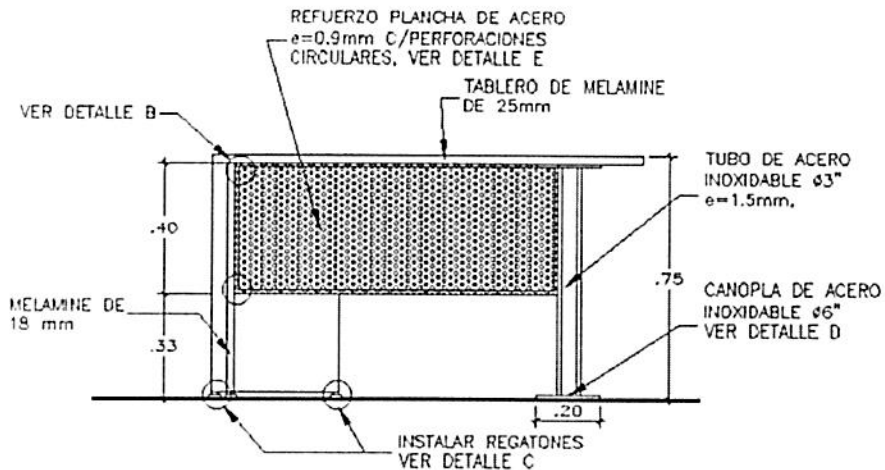
Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:18:10 -05:00



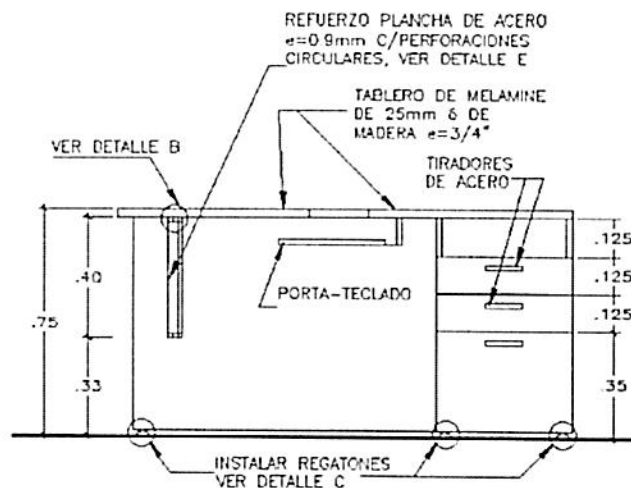
PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

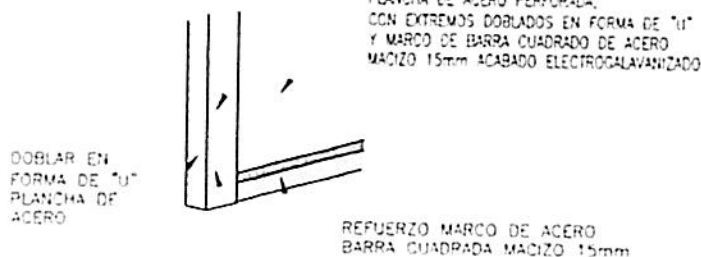
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ELEVACION



CORTE 2-2



**DETALLE B
DOBLEZ**

Firma Digital

Firmado digitalmente por: LUNA
RANTA Juan Diego FAU
20477553429 s/nB
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:16:20 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por: CUBAS
LEIVA Dethy Nathaly FAU
20477553429 s/nB
Módulo: Dey V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:53:54 -05:00



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

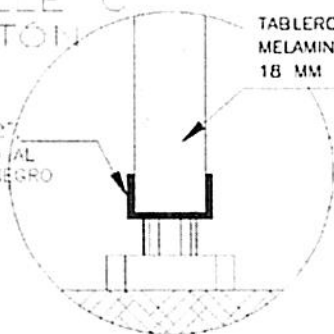
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

DETALLE C
REGATÓN

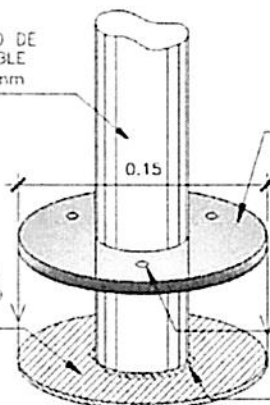
CANAL "U" DE
ACERO 1"x1 1/2"
H=1/2" PINTADO AL
HORNO COLOR NEGRO

TABLERO DE
MELAMINE DE
18 MM



POSTE DE TUBO DE
ACERO INOXIDABLE
DE $\phi 3"$, $e=1.5mm$

CANOPLA DE ACERO
INOXIDABLE $\phi 6"$

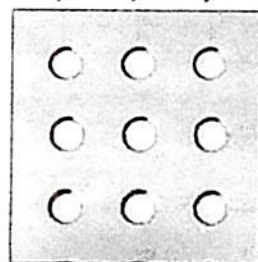


DETALLE D
BASE-CANOPLA

DETALLE E
PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2

0.025 / 0.025 /



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHA:
PLANCHA DE ACERO
D825/D825G, $e=0.9mm$
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE $\phi 5mm$,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO
ELECTROGALVANIZADO



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Moisés Dny V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:16:30 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Dny Nataly FAU
20477550429 soft
Moisés Dny V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:54:26 -05:00

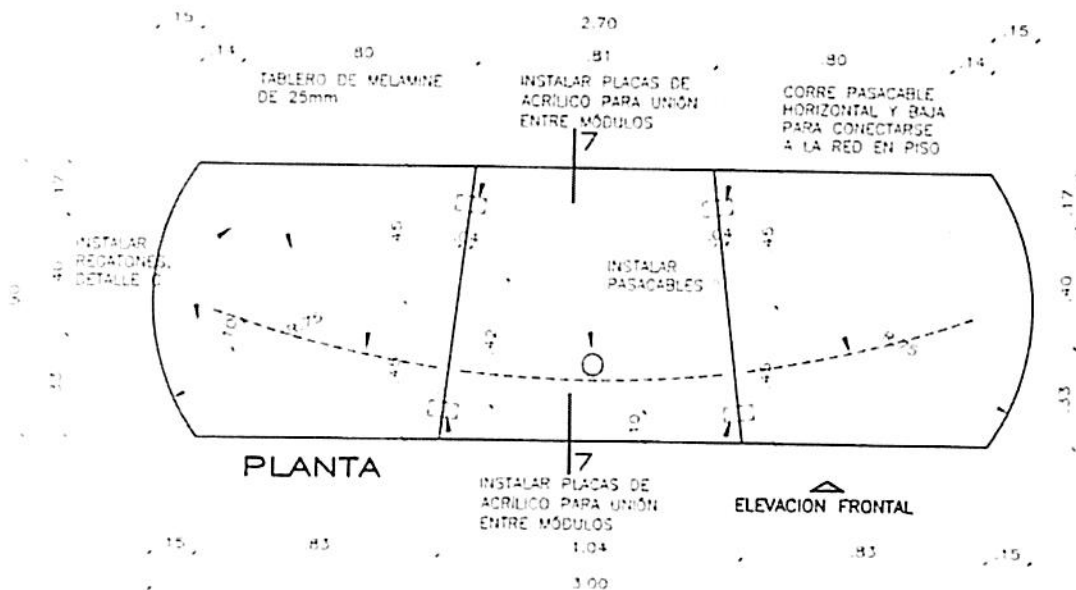


CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

ANEXO N° 7: MESA PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIA COLEGIADA (M1)

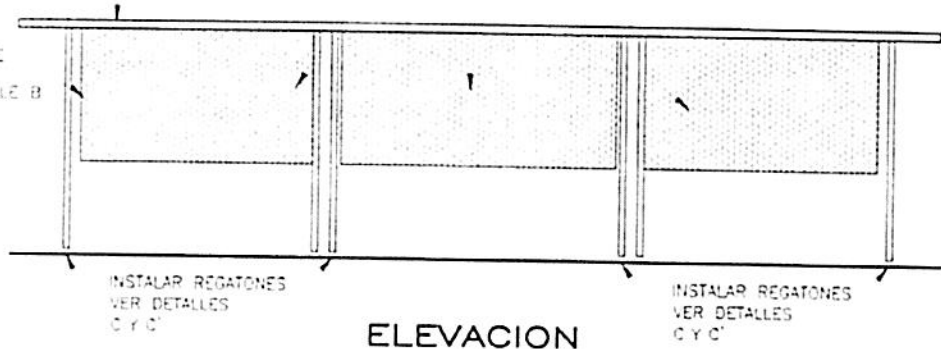
REFUERZO PLANCHAS DE ACERO
C/PERFORACIONES CIRCULARES,
VER DETALLE E



TABLERO DE MELAMINE
DE 25mm

REFUERZO PLANCHAS DE ACERO
C/PERFORACIONES
CIRCULARES, VER DETALLE E

DOBLES DE
PLANCHAS,
VER DETALLE B



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego F AU
20477550429.su
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:16:39-05:00

Firma Digital

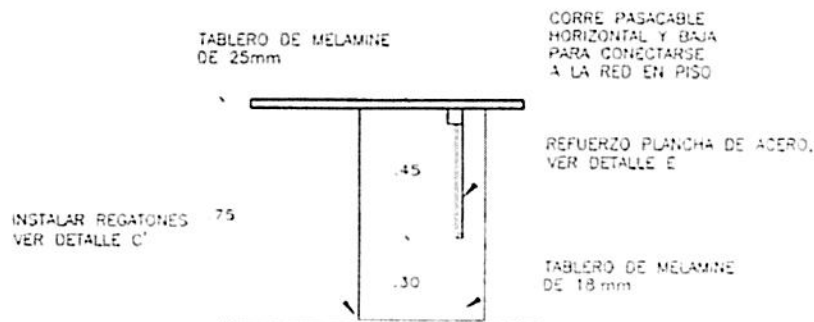
Firmado digitalmente por CUBAS
LEIVA Delys Natividad FAU
20477550429.su
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:54:54-05:00



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

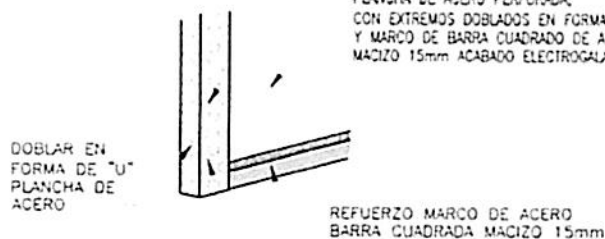
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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



CORTE 7-7

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



DETALLE B DOBLEZ

DETALLE C REGATON

CANAL "U" DE ACERO 1"x1 1/2" H=1/2" ENTADO AL HORTO COLOR NEGRO

TABLERO DE MELAMINE DE 18 MM

SUJECION DE REGATON DE CANAL "U" DE ACERO 1"x1 1/2" H=1/2" COLOR NEGRO

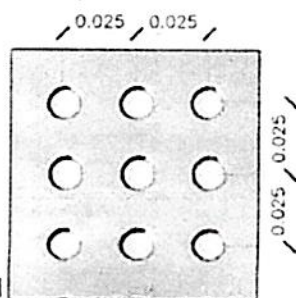
TABLERO DE MELAMINE DE 18 mm

REGATON BASE EXAGONAL DE ACERO, COLOR NEGRO

DETALLE C'

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACION TECNICA DE PLANCHA:
PLANCHA DE ACERO D825/D825G, e=0.9mm C/PERFORACIONES CIRCULARES DE Ø5mm, CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U" Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO



Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS LEONA Delys Karmaly FAU 20477550429 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.06.2023 17:57:08 -05:00



Firma Digital

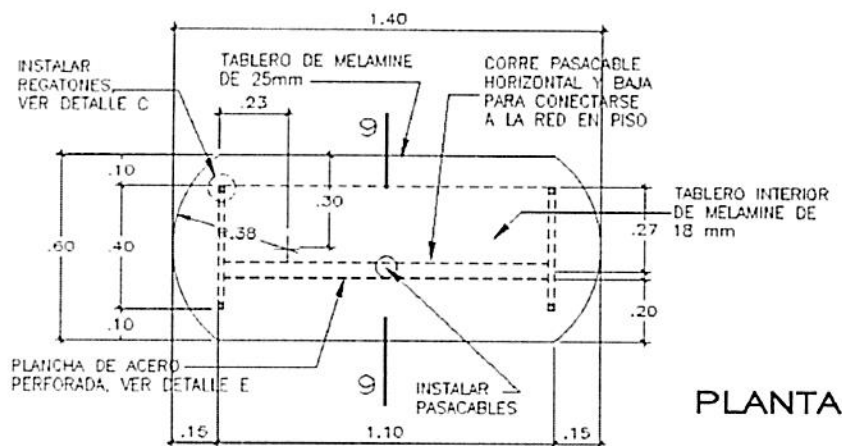
Firmado digitalmente por LUNA PANTA Juan Diego FAU 20477550429 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 09.06.2023 15:16:49 -05:00



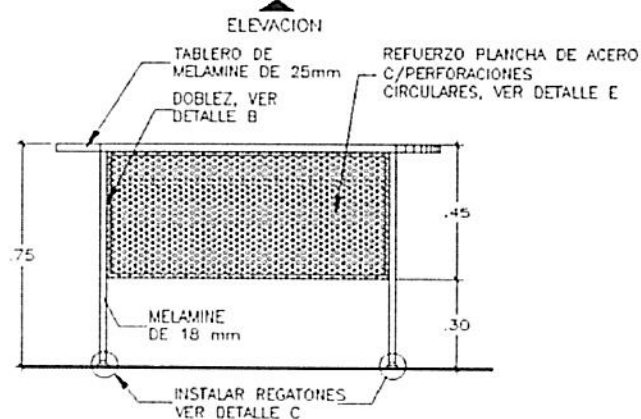
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL
UAF - Área de Infraestructura

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

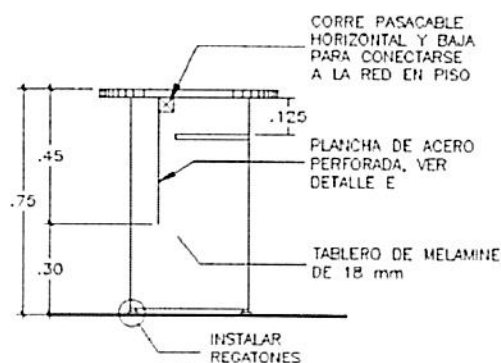
ANEXO N° 8: MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS (M3)



PLANTA



ELEVACION



CORTE 9-9

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
2-4715550429 soft
Módulo: Digi V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:17:00 -05:00

Firma Digital

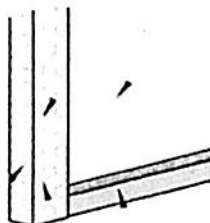
Firmado digitalmente por CURAS
LENA Derys Karmaly FAU
20477550429 soft
Módulo: Digi V° B°
Fecha: 09/06/2023 17:57:22 -05:00



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

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

DOBLAR EN
FORMA DE "U"
PLANCHA DE
ACERO



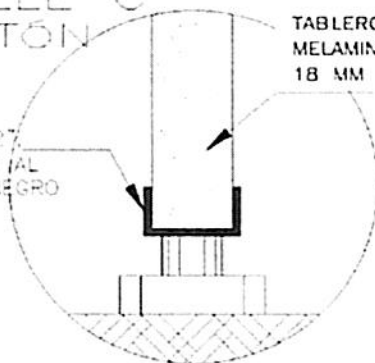
PLANCHA DE ACERO PERFORADA,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO

REFUERZO MARCO DE ACERO
BARRA CUADRADA MACIZO 15mm

DETALLE B
DOBLEZ

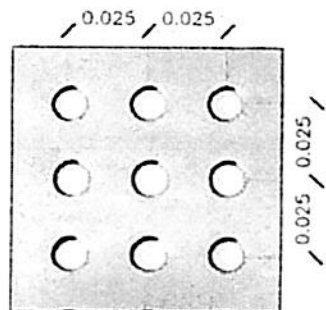
DETALLE C
REGATÓN

CANAL "U" DE
ACERO 1 1/2" X 1 1/2"
H=1 1/2" PINTADO AL
HORNO COLOR NEGRO



TABLERO DE
MELAMINE DE
18 MM

DETALLE E
PLANCHA DE ACERO PERFORADA
ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
PLANCHA:
PLANCHA DE ACERO
0825/0825G, e=0.9mm
C/PERFORACIONES CIRCULARES
DE 25mm,
CON EXTREMOS DOBLADOS EN
FORMA DE "U"
Y MARCO DE BARRA CUADRADO
DE ACERO
MACIZO 15mm ACABADO
ELECTROGALVANIZADO

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2023 15:17:09 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUEVAS
LEIVA Derby Nataly FAU
20477550429 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.06.2023 17:57:52 -05:00

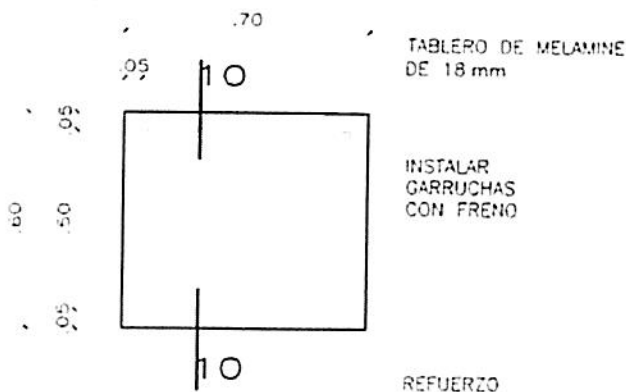


PODER JUDICIAL
De la Libertad

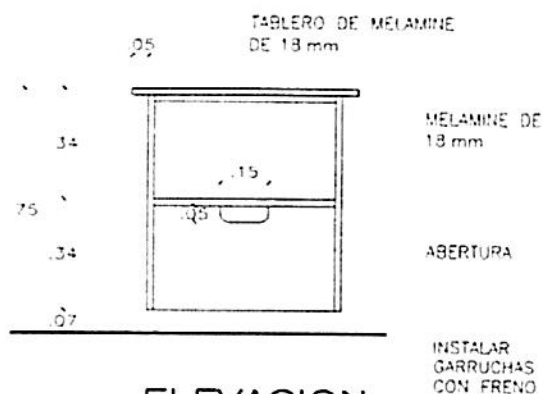
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL
UAF - Área de Infraestructura

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

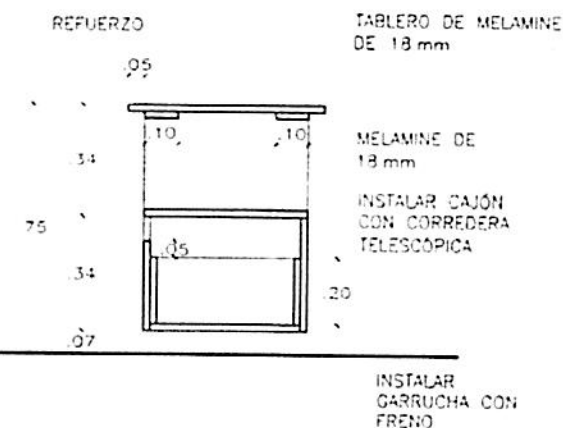
ANEXO N° 9: MESA PARA IMPRESORA TIPO I



PLANTA



ELEVACION



CORTE 10-10



Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA, Juan Diego FAU
20477550429 a08
Mileva Dey V. B.
Fecha: 09/06/2023 15:17:58 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por CURIAS
LEIVA Dierly Karmaly FAU
20477550429 a08
Mileva Dey V. B.
Fecha: 09/06/2023 17:58:28 -05:00

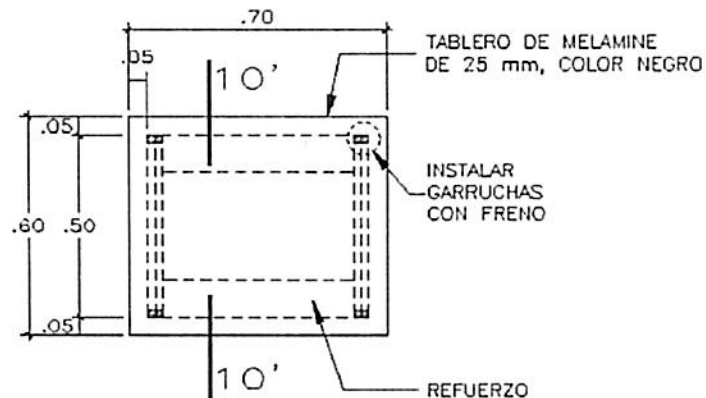


PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

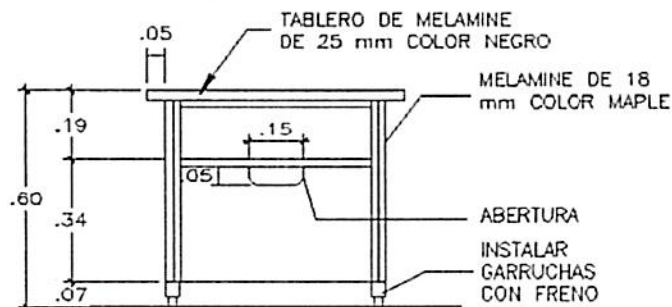
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL
UAF - Área de Infraestructura

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

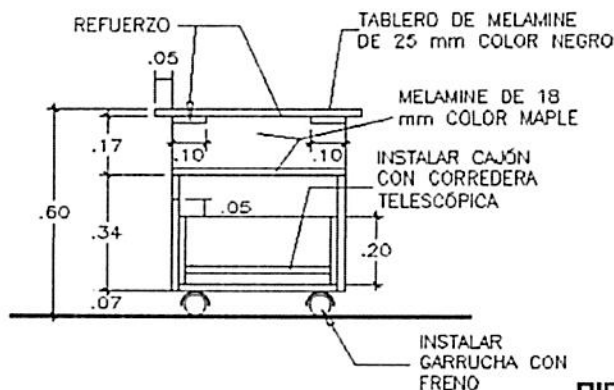
ANEXO N° 10: MESA PARA IMPRESORA TIPO II



PLANTA



ELEVACION



CORTE 10'-10'

Firma Digital

Firmado digitalmente por LUNA
PANTA Juan Diego FAU
20477550429.k01
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2023 15:17:26 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUEBAS
LE VA Dorey Nery FAU
20477550429.k01
Módulo: Doy al pajar del documento
Fecha: 09/06/2023 17:58:50 -05:00

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 156,972.00 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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/ 19,600.00 (DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: FABRICACIÓN, FABRICACION E INSTALACION, INSTALACION Y/O DISTRIBUCION DE MUEBLES DE MELAMINE Y MADERA, DE USO COMERCIAL, INSTITUCIONAL O EDUCATIVO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹ 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° 7 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</p>

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

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

(...)

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

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° 8**

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

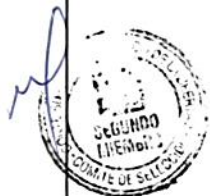
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA 3ERA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS EN LA SEDE DE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD – IOARR 2573613**, que celebra de una partela 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°006-2023-CS-CSJLL-PJ** para LA **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA 3ERA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS EN LA SEDE DE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD – IOARR 2573613**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA 3ERA Y 4TA SALA LABORAL SUPERIOR PCALP UBICADAS EN LA SEDE DE NATASHA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD – IOARR 2573613**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: 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.

CLÁUSULA OCTAVA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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 SETIMA: 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 DECIMA OCTAVA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
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 ¹⁶	Si	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 compra¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra²¹

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.



²¹ 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°006-2023-CS-CSJLLPJ**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ**
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-CS-CSJLLPJ**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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

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

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



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
16-03-2023-CS-JILL-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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 período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
AS N° 006-2023-CS-JLL-PJ - PRIMERA FASE

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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 N°006-2023-CS-CSJLLPJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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