

FORMATO N° 06

ACTA DE CONFORMIDAD DE PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS




1	NÚMERO DE ACTA	02																								
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En la ciudad de Huaraz, a los 01 día del mes de Julio del año 2024, en el local de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Ancash, a las 15:30 horas, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante Resolución Administrativa N°000994-2024-P-CSJAN-PJ, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección Concurso Público N°02-2024-CS-CSJAN/PJ, cuyo objeto de convocatoria es la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH", a fin de dar conformidad al proyecto de Bases.																									
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN El quorum necesario que exige la normativa de contrataciones del Estado se logró con la presencia de los siguientes miembros: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td rowspan="2" style="width:15%;">Presidente</td> <td rowspan="2" style="width:30%;">CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS</td> <td style="width:10%;">Titular</td> <td style="width:5%; text-align: center;">X</td> <td rowspan="2" style="width:10%;">Dependencia:</td> <td rowspan="2" style="width:30%;">COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Primer Miembro</td> <td rowspan="2">EINER ÁLVARO LEÓN MORALES</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Segundo Miembro</td> <td rowspan="2">JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO</td> <td>Titular</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td rowspan="2">Dependencia:</td> <td rowspan="2">COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA</td> </tr> <tr> <td>Suplente</td> <td></td> </tr> </table>		Presidente	CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS	Titular	X	Dependencia:	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	Suplente		Primer Miembro	EINER ÁLVARO LEÓN MORALES	Titular	X	Dependencia:	COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	Suplente		Segundo Miembro	JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO	Titular	X	Dependencia:	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	Suplente	
Presidente	CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS	Titular			X	Dependencia:			COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA																	
		Suplente																								
Primer Miembro	EINER ÁLVARO LEÓN MORALES	Titular	X	Dependencia:	COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA																					
		Suplente																								
Segundo Miembro	JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO	Titular	X	Dependencia:	COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA																					
		Suplente																								
4	SOBRE EL ACUERDO DE APROBACIÓN Los miembros del comité de selección manifiestan que han tenido a la vista el proyecto de bases, y que este fue revisado por cada uno de los presentes, por lo que, en total libertad y conocimiento, se acuerda por unanimidad aprobar el mencionado proyecto, a fin de que sea elevado al funcionario competente para su aprobación final y con ello poder convocar el procedimiento de selección.																									
5	OBSERVACIONES																									
6	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> EINER ÁLVARO LEÓN MORALES MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH </div> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> EINER ÁLVARO LEÓN MORALES - PRIMER MIEMBRO </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO - SEGUNDO MIEMBRO </div> </div>																									

FORMATO N° 07

SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	02	
		Fecha	01/07/2024	
2	DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD	PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH.		
3	ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS	Comité de selección	X	
		Órgano encargado de las contrataciones		
4	DATOS REFERIDOS AL DOCUMENTO DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Número	R.A. N°000994-2024-P-CSJAN/PJ	
		Fecha	19/06/2024	
5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Número	R.A. N°000952-2024-P-CSJAN/PJ	
		Fecha	12/06/2024	
6	DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN			
6.1	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Subasta Inversa Electrónica
		Concurso Público	X	Selección de Consultores Individuales
		Adjudicación Simplificada		
		N°	02-2024-CS-CSJAN/PJ	N° de convocatoria
6.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Bienes		Consultoría de obra
		Servicios en general	X	
		Consultoría en general		Ejecución de obra
6.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH"		
6.4	ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL	1 MES		
7	SOBRE EL PROYECTO DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS, SEGÚN CORRESPONDA			
	Número del Acta	02	Fecha del Acta	01/07/2024
8	DECLARACIÓN			
	El proyecto de bases está visado en todas sus páginas por todos los integrantes del comité de selección.			
	El proyecto de bases incluye el requerimiento de la prestación, objeto de la convocatoria.			
	El proyecto de bases tiene el contenido mínimo previsto en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda, de acuerdo al tipo de procedimiento de selección y el objeto de la convocatoria.			
9	SOLICITUD			
	Por el presente, se solicita la aprobación de las bases del procedimiento mencionado en el presente documento.			
10	  			
	CARLOS ALBERTO GONZÁLEZ RAMOS PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH EIDER ALVARO LEÓN MORALES MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MAUTINO MIEMBRO COMITÉ DE SELECCIÓN CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH			

<p align="center">FORMATO N° 07</p> <p align="center">SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES O SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS</p>	
	<p>NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES</p>

(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE)

11 DATOS DE LA APROBACIÓN	Número	
	Fecha	

12	<p>BASE LEGAL</p> <p>Numeral 4 del Artículo 47 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: <i>"Los documentos del procedimiento de selección deben estar visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y ser aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Entidad(...)"</i>.</p>
----	--

13	OBSERVACIONES

14	DECISIÓN QUE SE ADOPTA
	<p>Procédase con la aprobación de bases, del procedimiento de selección, de acuerdo con la información señalada en el numeral 6, las mismas que contienen folios.</p>

15	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LOS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN


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

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

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




EIDER ALVARADO LEON MORALES
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH


CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
JOSÉ LUIS ROJAS DE LA ROSA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

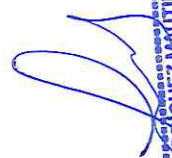
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO
EINER ALVARO LEON MORALES
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

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

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


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

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


.....
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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


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



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


CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


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


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


CARLOS ALBERTO GONZÁLES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

JOSE LUIS RAMOS LEON
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

MEMBERO
COMITE DE SELECCION
JOSE LUIS PARRAGA ZAMUDIO

MEMBERO
COMITE DE SELECCION
EINER ALVARO LEON MORALES

PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

JOSE LUIS REYES RIVERA
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH


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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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


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


CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

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 PRECIOS UNITARIOS de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, ubicado en la AV. 28 DE JULIO S/N – BARRIO BELÉN – HUARAZ – HUARAZ (Plaza de Armas de Huaraz).

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.
- R.A. N°000952-2024-P-CSJAN/PJ, aprobación del Expediente de Contratación.
- R.A. N°000994-2024-P-CSJAN/PJ, designación del Comité de Selección.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD, "Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225". Versión 15

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No se requiere.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

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

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12)..
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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. TERMINOS DE REFERENCIA



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

1. AREA SOLICITANTE

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

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. OBJETO

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

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

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

4.1. AREA EL SERVICIO

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

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

4.2. CANTIDAD DE EQUIPOS

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

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por GONZALEZ
RAULOS CORTES ANDRE PAU
2024.11.06 15:05:15
Módulo: Gov e Int for de Idonem srb
Fecha: 03/11/2024 15:01:15 -05:00



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

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

CARLOS ALBERTO GONZALEZ RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



CUADRO N° 01 – RELACIÓN DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS REQUERIDAS POR LA CSJ ANCASH

N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCIÓN	DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	POOL JUZGADOS DE INV. PREPARATORIA	PISO 1	B	01
2	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	POOL JUZGADOS UNIPERSONALES	PISO 1	B	01
3	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	SALACML	PISO 2	B	01
4	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	CENTRAL UNICA DE NOTIFICACIONES (TRADICIONAL Y NCPP) Y JUZGADO COLEGADO	PISO 2	B	01
5	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	1° Y 2° SALA PENAL DE APELACIONES	PISO 3	B	01
6	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	PRESIDENCIA	PISO 3	A	01
7	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRICTAL, UDJ, USJ, UAF	PISO 3	B	01
8	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	ODECMA	PISO 3	A	01
9	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	PASILLO 1° Y 2° JUZGADO CML	PISO 4	B	01
10	Huarez	Huarez	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 14	ARCHIVO MODULAR Y JUZGADOS DE FAMILIA	PISO 2	B	01
11	Huarez	Huarez	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 14	POOL ESPECIALISTAS DE FAMILIA	PISO 3	A	01
12	Huarez	Huarez	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ 620 LTE 15	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	PISO 5	B	01
13	Huarez	Huarez	Local Parque PIP	JR. JUAN DE LA CRUZ ROMERO N° 805	JUZGADOS ANTICORUPCIÓN LOCAL 1 Y 2° JUZGADO DE TRABAJO	PISO 2	B	01
14	Huarez	Huarez	Local Archivo	Juan Esteban Castro Monte, Huarez	ARCHIVO CENTRAL PRINCIPAL LOCAL 1	PISO 1	B	01
15	Huarez	Huarez	Sede Centenario	AV. CENTENARIO 651	POOL JUZGADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, ANTICORUPCIÓN Y ARCHIVO CENTRAL LOCAL 2	PISO 3	B	01
16	Alja	Alja	Sede Alja	JR. SAN MARTIN CUADRA 1	JUZGADOS	PISO 2	B	01
17	Antonio Raimondi	Llameñin	Sede Antonio Raimondi	AV. LLAMEÑIN N° 824	JUZGADOS	PISO 2	B	01
18	Asunción	Chacas	Sede Asunción	Jr. Raimondi Pachacutec s/n - Chacas	JUZGADOS	PISO 2	B	01
19	Bolognesi	Chiquian	Sede Bolognesi	JR. SAENZ PEÑAS 10 Y JR. AYACUCHO S/N	JUZGADOS	PISO 1	B	01
20	Carhuaz	Carhuaz	Sede Carhuaz	JR. RIO BUIN MZ K LTE 13B	JUZGADOS	PISO 3	B	01
21	Carlos Fermín Fitzcarrald	San Luis	Sede Carlos Fermín Fitzcarrald	JR. TUPAC AMARU N° 407 1ER Y 2DO PISO	JUZGADOS	PISO 2	B	01
22	Huari	Huari	Sede Huari	JR. MANUEL ALVAREZ S/N	SALA MIXTA DESCENTRALIZADA (ESTANDAR Y NLPT)	PISO 1	B	01
23	Huari	Huari	Sede Huari	JR. ANCASH N° 621	JUZGADOS LOCAL CARITAS	PISO 1	B	01
24	San Marcos	San Marcos	Sede San Marcos	Jr. Victoria SN 3º Piso del Mercado	JUZGADO DE PAZ LETRADO	PISO 2	B	01
25	Huaylas	Caraz	Sede Caraz	Av. 20 de Enero N° 232 - Caraz - Huaylas	JUZGADOS	PISO 1	B	01
26	Mariscal Luzuriaga	Pisobamba	Sede Mariscal Luzuriaga	JR. TUPAC YUPANQUI MZ E1 LOTE 6	JUZGADOS	PISO 2	B	01
27	Orcos	Orcos	Sede Orcos	JR. COMERCIO S/N Y JR. PROGRESO 380	JUZGADOS	PISO 1	B	01
28	Pomabamba	Pomabamba	Sede Pomabamba	JR. ARICA N° 345	JUZGADOS	PISO 2	B	01
29	Recuay	Recuay	Sede Recuay	JR. LA UNIÓN 199	JUZGADOS	PISO 3	B	01
30	Sihuas	Sihuas	Sede Sihuas	JR. GÓMEZ ARIAS Y JR. RAMÓN CASTILLA S/N	JUZGADOS	PISO 1	B	01
31	Yungay	Yungay	Sede Yungay	AV. ARIAS GRACIANIS/N	JUZGADOS LOCAL PRINCIPAL	PISO 1	B	01
32	Huacaybamba	Huacaybamba	Sede Huacaybamba	AV. EL EJERCITO (PLAZA DE ARMAS)	JUZGADOS	PISO 3	B	01
33	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	BAC KUP 1	PISO 1	B	01
34	Huarez	Huarez	Central	Plaza de Armas s/n Huarez	BAC KUP 2	PISO 2	B	01
TOTAL EQUIPOS								34

Plaza de Armas S/N (1° Piso) - Huarez - Ancash
Teléfono 043-230103 - Anexo 26146



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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



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

4.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

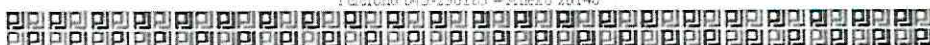
Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos que se requieren para la prestación del servicio, se detallan a continuación en el Cuadro N° 02:

CUADRO N° 02 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

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

EQUIPO TIPO B:	
COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS
Cantidad de Equipos	31
Velocidad de copias por minuto	Mínimo 55 ppm
Sistema/ Color de impresión	Digital / blanco y negro
Ciclo de trabajo mensual de impresión soportado	150,000 páginas mínimo
Formato de impresión	A4
Tipo de papel a usar	Bond A4 80 gr. Alisado y transparencias
Bandejas	01 Bandeja multipropósito con capacidad mínima de 100 hojas. 01 Bandeja ADF con capacidad mínima de 150 hojas. 01 Bandejas de entrada con capacidad mínima de 550 hojas. Las bandejas en conjunto deberán administrar un volumen de 800 hojas en conjunto como mínimo.
Memoria	2 GB como mínimo

Plaza de Armas 541 (1° Piso) - Huaran - Ancash
Teléfono 043-250183 – Anexo 20146





PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Coordinación de Informática

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

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

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

4.4. CALIDAD DEL SERVICIO

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

La fotocopias e impresiones deberán ser nítidas y presentables por ello el contratista es responsable del mantenimiento permanente de todos los equipos que se contraten. Estas no deberán tener defectos tales como imágenes fantasmas, puntos negros, líneas de aceite, arrugas, etc.

4.5. DEL REQUERIMIENTO DEL SERVICIO

Cada vez que se requiera el servicio técnico o insumos para el funcionamiento de los equipos, el personal designado como responsable del equipo, requerirá al responsable de la Coordinación de Informática, quien reportará al personal designado por el contratista, debiendo registrarse el requerimiento a través de correo electrónico indicado por el contratista y/o sistema de call center que el contratista brindará. La solicitud debe ser atendida dentro del plazo que se estipula en el Cuadro N° 03:

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS,
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





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

CUADRO N° 03 - TIEMPO DE RESPUESTA DEL SERVICIO

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

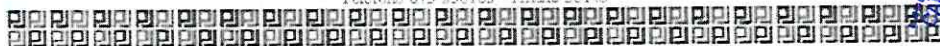
Nota:

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

4.6. DEL PERSONAL TECNICO

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

Plaza de Armas S/N (1° Piso) - Huaraz - Ancash
Teléfono 043-230133 - Anexo 26146



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

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

CARLOS ALBERTO GONZALEZ RAMOS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



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

4.7. DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

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

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

- 4.7.2.1. Periodicidad con la que realiza el mantenimiento preventivo, para lo cual deberá presentar en la oportunidad de la suscripción del contrato e cronograma semestral de los mantenimientos de los equipos.
- 4.7.2.2. Mecanismos que aseguren la distribución oportuna de los insumos, accesorios, repuestos requeridos.
- 4.7.2.3. Descripción de los medios necesarios que garanticen una comunicación fluida con la CSJ Ancash

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

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

Nota:

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

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

Nota:

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

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

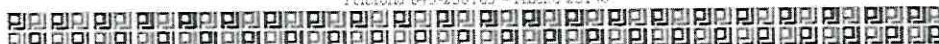
Nota:

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





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

4.7.4. Máquinas de retén (Backup)

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

4.8. DEL PLAZO DE INSTALACIÓN

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

4.9. DE LOS SUMINISTROS

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

4.10. DEL STOCK DE CONSUMIBLES, ACCESORIOS Y REPUESTOS

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

4.11. CAPACITACION

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

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

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

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





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

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD

5.1. DEL CONTRATISTA

El contratista deberá observar las disposiciones siguientes:

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

5.2. DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

Plaza de Armas S/N (1° Piso) - Huaraz - Ancash
Teléfono 043-220153 - Anexo 26146



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

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

CARLOS ALBERTO GONZÁLES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



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

2. Formas de medición de resultados:

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

6. PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

OTRAS PENALIDADES

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

CUADRO N° 04 – PENALIDADES

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

Plaza de Armas 514 (1° Piso) - Huaraz - Ancash
Teléfono 043-330183 - Anexo 26146



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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



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

Para verificar el cumplimiento de los plazos otorgados para cada una de las obligaciones establecidas para el contratista, EL CONTRATISTA deberá elaborar un modelo de reporte de atención, en el cual los usuarios de los servicios prestados (suministro de tóner, insumos, accesorios y repuestos, reemplazo definitivo de equipos, mantenimiento preventivo) dejen constancia de la fecha y hora de la atención brindada. Para el caso de la instalación de los equipos y la capacitación a los usuarios de las máquinas fotocopiantes se tomará en cuenta la fecha de conclusión establecida en el acta respectiva.
La aplicación de las penalidades antes señaladas no impide que la Corte Superior de Justicia de Ancash, opte por resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

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

10. SOPORTE TÉCNICO

Suporte técnico permanente durante la prestación del servicio.

11. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

CUADRO N° 05 – CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Equipo	Ubicación	Contómetro Inicial	Contómetro Final	Consumo	Precio Unitario	Consumo Total

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

Plaza de Armas 321 (1° Piso) - Huancayo - Ancash
Teléfono 043-250103 - Anexo 26145



JOSE LUIS GONZALEZ RAMIRO
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

CARLOS ALBERTO GONZALEZ RAMIRO
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



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

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

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

13. PLAZO PARA EL PAGO

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

14. VOLUMEN DE COPIAS APROXIMADO POR CADA EQUIPO

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

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

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






























CARLOS ALBERTO BONZALES RUILOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH





Coordinación de Informática

Nº	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA	CANTIDAD L EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD L COPIAS MENSUAL	CANTIDAD L COPIAS 12 MESES	CANTIDAD L COPIAS 24 MESES
1	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS DE INV. PREPARATORIA	01	B	980	11,760	23,520
2	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	POOL JUZGADOS UNIPERSONALES	01	B	980	10,560	21,120
3	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	SALA CIVIL	01	B	720	8,640	17,280
4	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	CENTRAL UNICA DE NOTIFICACIONES (TRADICIONAL Y NCPP) Y JUZGADO COLEGIADO	01	B	900	10,800	21,600
5	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	1° Y 2° SALA PENAL DE APELACIONES	01	B	620	7,440	14,880
6	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PRESIDENCIA	01	A	6,800	81,600	163,200
7	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL, UPD, USJ, UAF	01	B	4,000	48,000	96,000
8	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	ODECMA	01	A	800	9,600	19,200
9	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	PASILLO 1° Y 2° JUZGADO CIVIL	01	B	760	9,120	18,240
10	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 14	ARCHIVO MODULAR Y JUZGADOS DE FAMILIA	01	B	800	9,600	19,200
11	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 14	POOL ESPECIALISTAS DE FAMILIA	01	A	3,200	38,400	76,800
12	Huaraz	Huaraz	Local Modulo Familia	JR. SAN MARTIN Y PJE CORAL VEGA S/N MZ MZ-G20 LTE 15	3° JUZGADO DE PAZ LETRADO Y EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	01	B	1,800	21,600	43,200
13	Huaraz	Huaraz	Local Parque PIP	JR. JUAN DE LA CRUZ ROMERO Nº 605	JUZGADOS ANTICORRUPCIÓN LOCAL 1 Y 2° JUZGADO DE TRABAJO	01	B	1,500	18,000	36,000
14	Huaraz	Huaraz	Local Archivo	Juan Esteban Castro Monte, Huaraz	ARCHIVO CENTRAL PRINCIPAL LOCAL 1	01	B	2,600	31,200	62,400
15	Huaraz	Huaraz	Sede Centenario	AV. CENTENARIO 651	POOL JUZGADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, ANTICORRUPCIÓN Y ARCHIVO CENTRAL LOCAL 2	01	B	4,600	55,200	110,400
16	Aija	Aija	Sede Aija	JR. SAN MARTIN CUADRA 1	JUZGADOS	01	B	720	8,640	17,280
17	Antonio Raimondi	Llameñin	Sede Antonio Raimondi	AV. LLAMEÑIN N° 824	JUZGADOS	01	B	1,020	12,240	24,480


 CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
 PRESIDENTE
 COMITE DE SELECCION
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDAHUAY



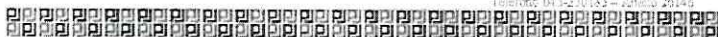
PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Coordinación de Informática

N°	PROVINCIA	DISTRITO	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA	CANTIDAD E EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO	CANTIDAD E COPIAS MENSUAL	CANTIDAD E COPIAS 12 MESES	CANTIDAD E COPIAS 24 MESES
18	Asunción	Chacas	Sede Asuncion	Jr. Raimondi Pachacutec s/n - Chacas	JUZGADOS	01	B	420	5,040	10,080
19	Bolognesi	Chiquian	Sede Bolognesi	JR. SAENZ PENA 810 Y JR AYACUCHO S/N	JUZGADOS	01	B	1,120	13,440	26,880
20	Carhuaz	Carhuaz	Sede Carhuaz	JR. RIO BUIN MZ K LTE 13B	JUZGADOS	01	B	4,800	57,600	115,200
21	Carlos Fermin Fitzcarral	San Luis	Sede Carlos Fermin Fitzcarral	JR. TUPAC AMARU N° 407 1ER Y 2DO° PISO	JUZGADOS	01	B	1,500	18,000	36,000
22	Huari	Huari	Sede Huari	JR. MANUEL ALVAREZ SN	SALA MIXTA DESCENTRALIZADA (ESTANDAR Y NLPT)	01	B	620	7,440	14,880
23	Huari	Huari	Sede Huari	JR. ANCASH N° 921	JUZGADOS LOCAL CARITAS	01	B	1,000	12,000	24,000
24	San Marcos	San Marcos	Sede San Marcos	Jr. Victoria SN 3° Piso del Mercado	JUZGADO DE PAZ LETRADO	01	B	2,900	34,800	69,600
25	Huaylas	Caraz	Sede Caraz	Av. 20 de Enero N° 232 - Caraz - Huaylas	JUZGADOS	01	B	960	11,520	23,040
26	Maniscal Luzuriaga	Piscobamba	Sede Maniscal Luzuriaga	JR. TUPAC YUPANQUI MZ E1 LOTE 5	JUZGADOS	01	B	720	8,640	17,280
27	Ocros	Ocros	Sede Ocros	JR. COMERCIO S/N Y JR. PROGRESO 380	JUZGADOS	01	B	2,400	28,800	57,600
28	Pomabamba	Pomabamba	Sede Pomabamba	JR. ARICA N° 345	JUZGADOS	01	B	3,900	46,800	93,600
29	Recuay	Recuay	Sede Recuay	JR. LA UNIÓN 199	JUZGADOS	01	B	4,600	55,200	110,400
30	Sihuas	Sihuas	Sede Sihuas	JR. GOMEZ ARIAS Y JR. RAMON CASTILLA S/N	JUZGADOS	01	B	2,500	30,000	60,000
31	Yungay	Yungay	Sede Yungay	AV. ARIAS GRACIANI S/N	JUZGADOS LOCAL PRINCIPAL	01	B	2,200	26,400	52,800
32	Huacaybamba	Huacaybamba	Sede Huacaybamba	AV. EL EJERCITO (PLAZA DE ARMAS)	JUZGADOS	01	B	3,600	43,200	86,400
33	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BACKUP 1	01	B	0	0	0
34	Huaraz	Huaraz	Central	Plaza de Armas s/n Huaraz	BACKUP 2	01	B	0	0	0
TOTAL DE COPIAS MENSUALES						34		65,940	791,280	1,582,560

Plaza de Armas S/N (1° Piso) - Huancayo - Ayacucho
Teléfono: 041-520183 - Anexo 26146



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE:
CARLOS ALBERTO GONZALEZ RUILOS



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

Coordinación de Informática

Provincia	Cantidad
Huarez	743,040
Otras provincias	839,520
Total copias	1'582,560

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

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

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

15.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia del personal clave

Técnico

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

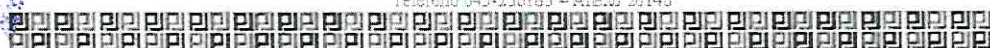
Acreditación:

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO

MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ENRIK ALVARO DEON MORALES

MIEMBRO

COMITE DE SELECCION

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CARLOS ALBERTO GONZALEZ RIVERA

PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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 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".

Importante

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

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

EDINER ALVARO LEXON MORALES
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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:
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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
	100 puntos

Importante

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ**, para la contratación del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

JOSE LUIS RODRIGUEZ MAUTINO,
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

INGENIERO ALVARO LEÓN MORALES,
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS,
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

Importante

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

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

OTRAS PENALIDADES

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

CUADRO N° 04 – PENALIDADES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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.

¹³ 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS


CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH


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


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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITE DE SELECCION
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰


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.


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


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


.....
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


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


EINAR ALVARADO CON MORALES
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH


CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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


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


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


CARLOS ALVARO GONZALEZ RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ
JOSE LUIS RAMÍREZ MAUTINO
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ
FINER ALVARO LEÓN MORALES
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-CS-CSJAN-PJ
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RUIOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

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

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

²⁶ 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".

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases. 
ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH


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


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

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

.....
CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

GINER ALVARO ZEON MORALES
MIEMBRO
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

CARLOS ALBERTO GONZALES RAMOS
PRESIDENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCASH