

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

11-2024-CS-CSJLL-PJ]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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.



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20477550429
Domicilio legal : JR PIZARRO 544 – CENTRO CIVICO - TRUJILLO
Teléfono: : 044-482020
Correo electrónico: : larcila@pj.gob.pe, jcabanillasc@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 02 de fecha 15 de agosto 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Catorce (14) días Calendarios computados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio, 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/. 6.00 que serán depositados a la cuenta corriente del Banco de la

Nación No. 0000-281743 (Poder Judicial). Las bases se entregarán en Jirón Bolívar N° 547, 3er piso – Trujillo.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – y sus modificaciones
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF. y demás modificaciones
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 Nº 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 – PIDE⁴ 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 Nº2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo Nº 3)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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)⁵
- 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.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

2.3. REQUISITOS PARA LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO

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

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

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁵ 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.

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO MEDIANTE LA EMISION DE LA ORDEN DE SERVICIO

El contrato se perfecciona con la emisión y notificación de la Orden de Servicio. 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 jr. Bolívar N° 547 tercer piso lado derecho mesa de parte de la Gerencia Distrital o a los correos logisticalalibertad@pj.gob.pe , larcila@pj.gob.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en en moneda nacional una vez realizado la prestación, previa conformidad emitida por el área usuaria y técnica de la CSJLL, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación dela rea de Logística (logisticalalibertad@pj.gob.pe) y al correo larcila@pj.gob.pe

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

- a) Carta de comprobante de pago
- b) Carta de autorización de abono en CCI
- c) Informe por parte del contratista, de acuerdo al numeral 13
- d) Conformidad de la prestación por parte dela rea usuaria y tecnica de la CSJLL
- e) Carta de garantía de acuerdo a lo solicitado en el numeral 11

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

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

"SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA SALAS DE AUDIENCIAS DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD"

1. ÁREA USUARIA:

Administración del Módulo Penal Central de la Corte Superior de Justicia de La Libertad (en adelante CSJLL).

2. ÁREA TÉCNICA:

Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA SALAS DE AUDIENCIAS DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar un correcto acondicionamiento físico de los ambientes de las Salas de Audiencias de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I Sede Trujillo, para garantizar el óptimo desarrollo de las funciones jurisdiccionales de la institución en beneficio del usuario justiciable.

5. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Administrativa N° 000118-2022-CE-PJ, de fecha 22-03-2022, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone la implementación del Plan Piloto de la Unidad de Flagrancia en la CSJLL, con Sede en el CISAJ - El Porvenir.

Mediante Resolución Administrativa N° 000319-2022-P-CSJLL-PJ, de fecha 21-04-2022, se dispone el cumplimiento de la R.A. N° 000118-2022-CE-PJ.

Mediante Resolución Administrativa N° 000053-2024-CE-PJ, de fecha 20-02-2024, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial dispone la creación de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I, en el Distrito Judicial de La Libertad.

6. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente adquisición tiene como finalidad implementar con altillos a las Salas de Audiencias de la Unidad Modelo de Flagrancia Tipo I Sede Trujillo de la CSJLL, permitiendo un correcto desarrollo de las labores judiciales, en beneficio del personal jurisdiccional y el usuario justiciable.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

7.1. Actividades y Procedimientos

- El servicio contempla la ejecución de todas las actividades descritas en el presente documento, las que incluyen el procedimiento, materiales, equipos a ser utilizados y las medidas de control
- El/la proveedor/a deberá tener en cuenta los planos, detalles, actividades y procedimientos a ejecutar.
- Durante la ejecución del servicio, el/la proveedor/a deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o

 **Firma Digital**
Firma digitalizada por el sistema de control de calidad del Poder Judicial del Perú
Fecha: 2024-02-24 14:14:42 -05:00

 **Firma Digital**
Firma digitalizada por el sistema de control de calidad del Poder Judicial del Perú
Fecha: 2024-02-24 14:14:42 -05:00

PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

UAF - Área de Infraestructura

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

subsanan con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

- Asimismo los/las proveedores/as invitados/as a cotizar, deberán efectuar una visita de inspección y constatación del ambiente a intervenir, previa coordinación con el área de Infraestructura y Logística.

7.2. Características Técnicas del Servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDA D	IMAGEN REFERENCIA
UNICO	<p>SERVICIO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE 7 ALTILLOS DE MADERA PARA SALAS DE AUDIENCIAS (fabricación e instalación)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características técnicas, medidas y detalles de los materiales están especificados en los planos que se adjuntan en este documento. - Los altillos se ubicarán en las 7 Salas de Audiencias ubicada en el Piso 1 de la sede. - Todos los elementos de madera deberán respetar lo contenido en los planos, detalles y cortes. - Los altillos serán ejecutados en base a una estructura de madera Tornillo seco, siendo el machimbado y los elementos exteriores con madera Pumaquiro seco estabilizado. - El acabado de los altillos se realizarán respetando lo contenido en los detalles de los planos y cortes, se realizará con barniz "DO" bicomponente aplicando 4 capas como mínimo. 	SERVICIO	01	

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

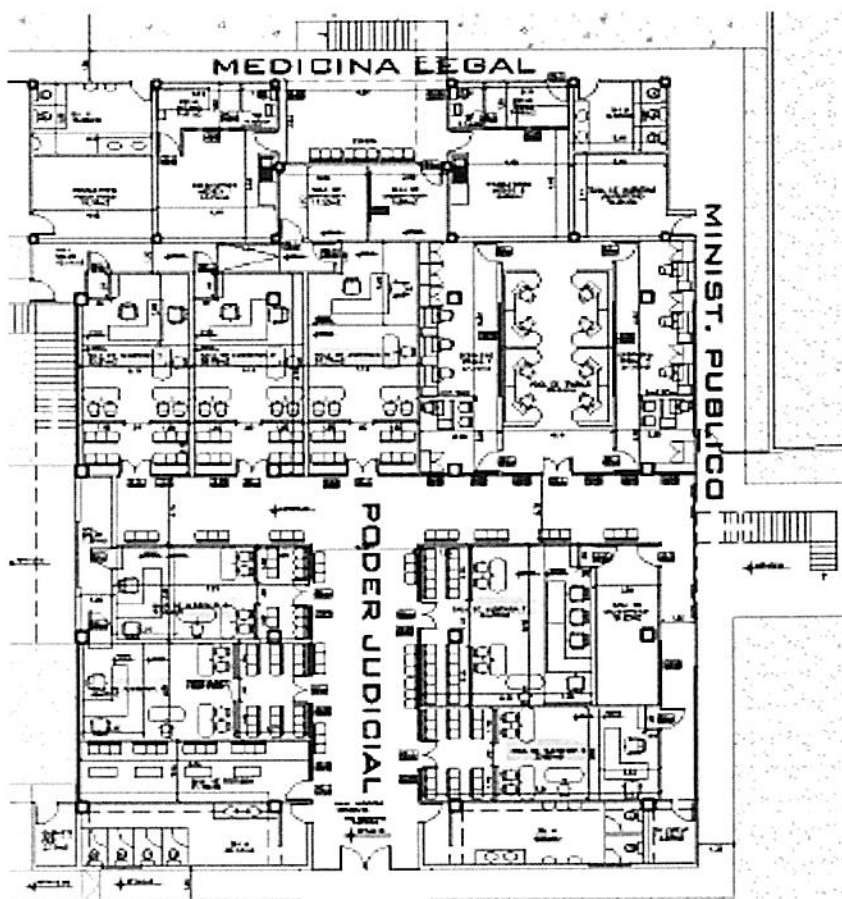
AS N° 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



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

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

UBICACIÓN DE ALTILLOS EN 7 SALAS DE AUDIENCIAS – PISO 1



 **Firma Digital**

Proceso Administrativo 11794
R.M.T. Juan Torgo P.A.
CONTROLES
Módulo: Tercer V. B.
Fecha: 02/07/2024 10:25:34 -05:00

 **Firma Digital**

Proceso Administrativo 11794
MONTAÑA Lina María P.A.
CONTROLES
Fecha: 02/07/2024 18:27:21 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

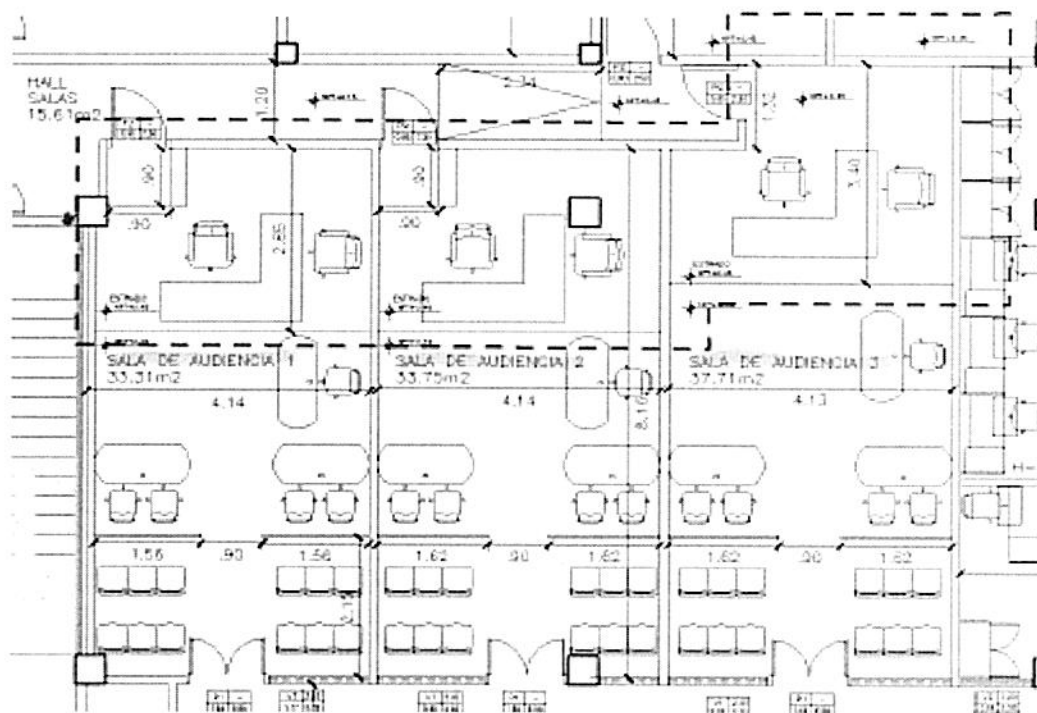
AS N° 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



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

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

DIMENSIONES DE ALTILLOS EN SALAS DE AUDIENCIAS – PISO 1



Firma Digital

Procedimiento digitalizado por LUPA
Poder Judicial del Perú
SECRETARÍA
Fecha: 2024/05/11 10:32:00

Firma Digital

Procedimiento digitalizado por LUPA
Poder Judicial del Perú
SECRETARÍA
Fecha: 2024/05/11 10:32:00

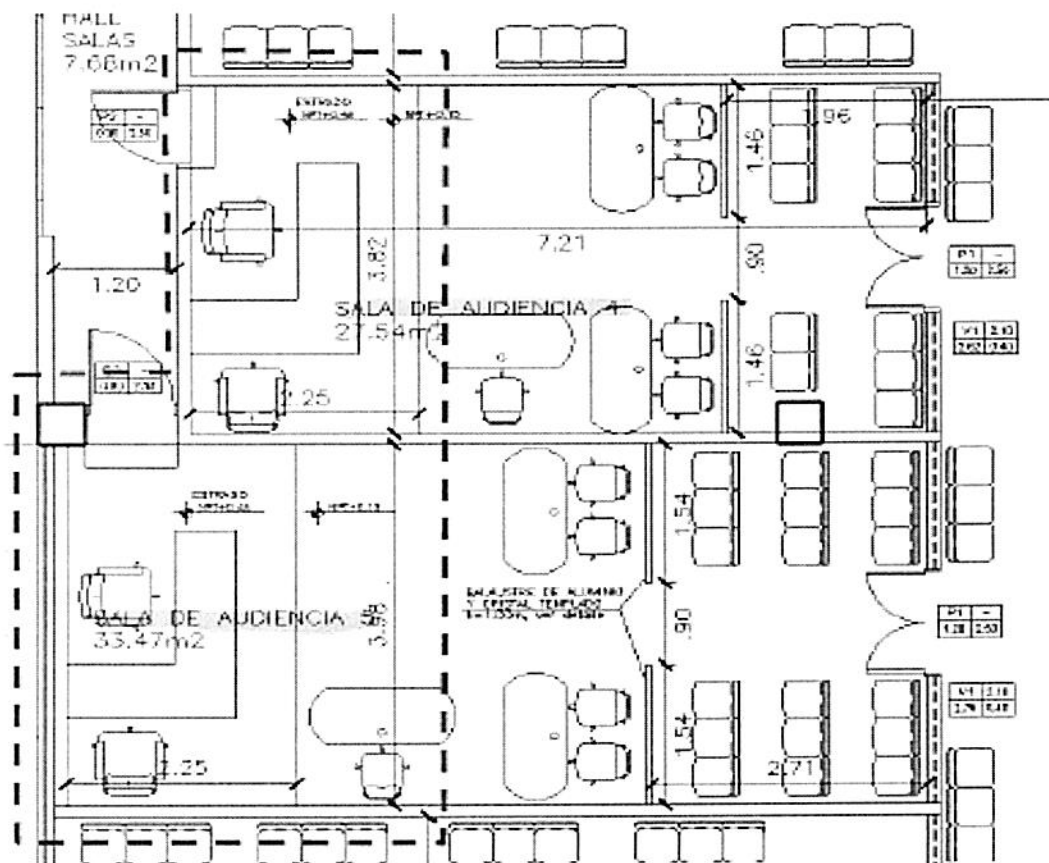
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS N° 11-2024 -CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



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

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



Firma Digital

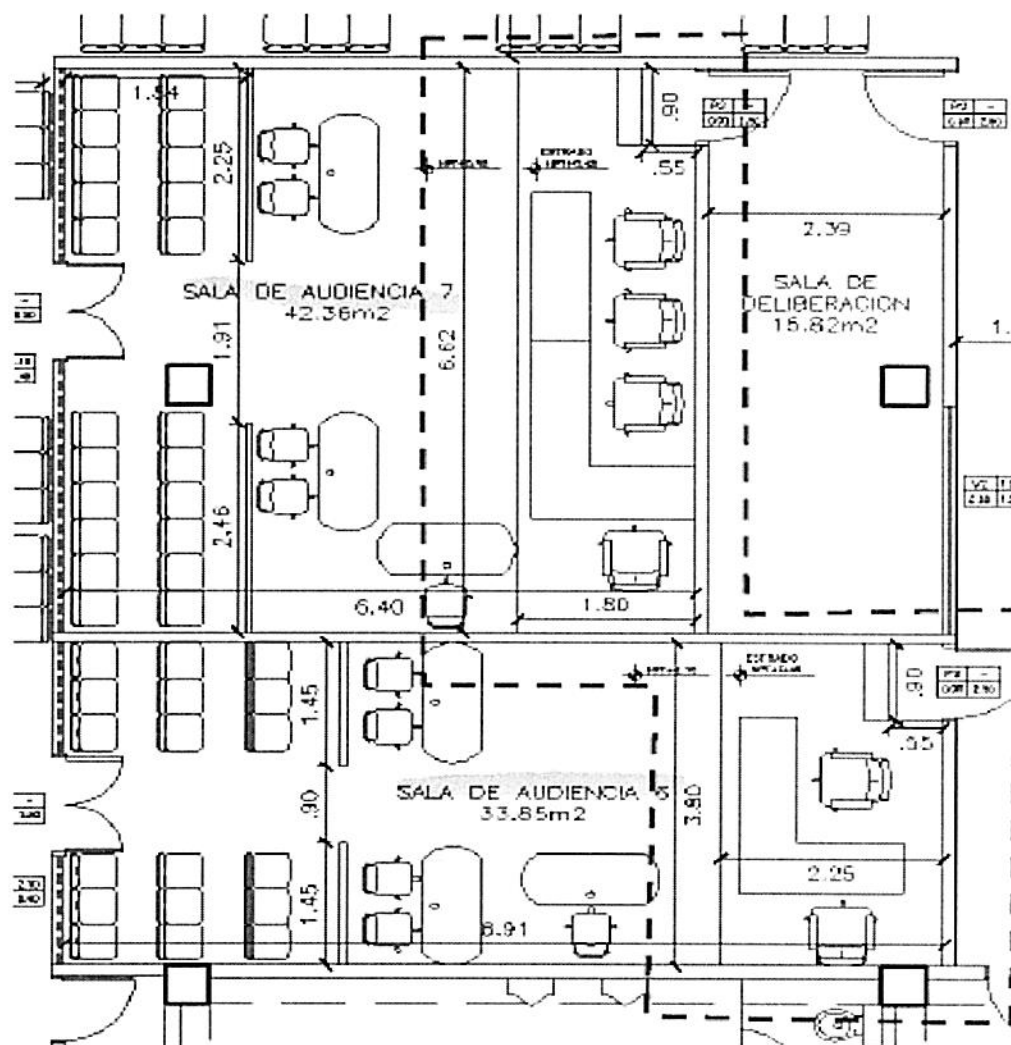
Proceso: Aprobación de UAF
RUBEN ALVARO DIAZ
COMISIONADO
Fecha: 2024-05-11 10:44:00.00

Firma Digital

Proceso: Aprobación de UAF
RUBEN ALVARO DIAZ
COMISIONADO
Fecha: 2024-05-11 10:44:00.00

AS Nº 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1º CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

"Año de la ciudad, la luz y el desarrollo"



Firma
Digital

Private Information: 11.99.
PATA. Last Days Phil
2007/08/08 and
John. 11.99.
PATA. 11.99. 11.99. 11.99.



Firma
Digital

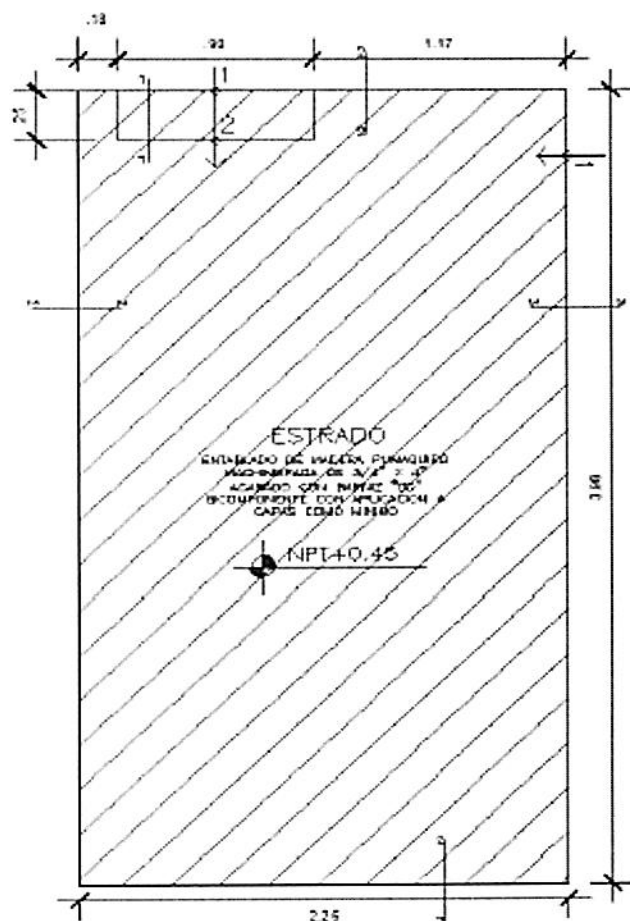
2024年10月25日
2024年10月25日
2024年10月25日
2024年10月25日



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

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

PLANTA DE ALTILLOS EN SALAS DE AUDIENCIAS – PISO 1



**PLANTA DE ESTRADO
PARA SALA AUDIENCIA 05
GUIA PARA LAS DEMAS SALAS**

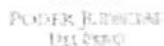


Procedimiento de firma digital
Código QR
Fecha: 30.07.2024 11:25:57 -05:00



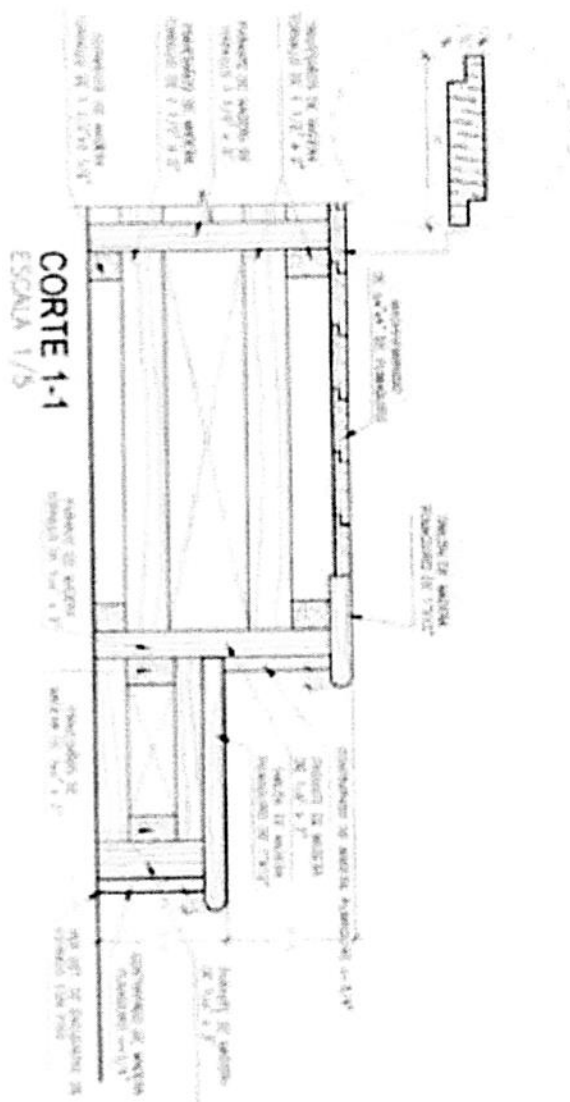
Procedimiento de firma digital
Código QR
Fecha: 30.07.2024 14:26:23 -05:00

AS Nº 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1º CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

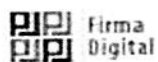


"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CORTES DE ALTILLOS EN SALAS DE AUDIENCIAS - PISO 1



Platz des Abgeordneten: 11. Platz
 Partei: CDU
 Mandat: 11. Mandat
 Name: Dr. Grottel
 Adresse: 11. Mandat, 11. Platz, 11. Platz, 11. Platz



2017年10月25日 星期三
10:25:10 AM
Page 10 of 10

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

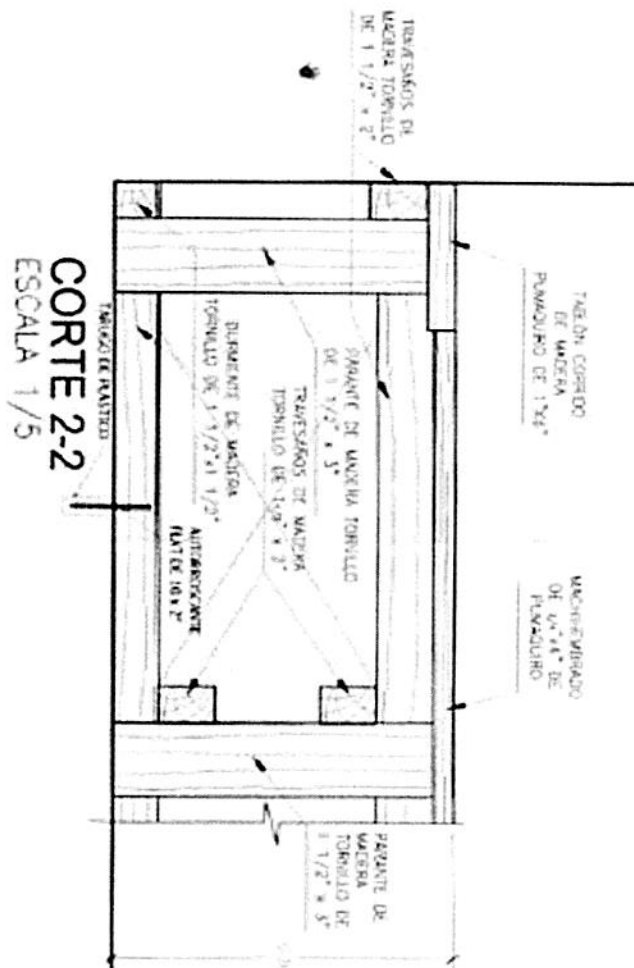
AS N° 11-2024 -CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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



Firma
Digital

Proceso Digitalizado por: C.A.A.
Marta Leonor P.A.
2024/04/24
Hora: 09:11

Firma
Digital

Proceso Digitalizado por: C.A.A.
Marta Leonor P.A.
2024/04/24
Hora: 09:11

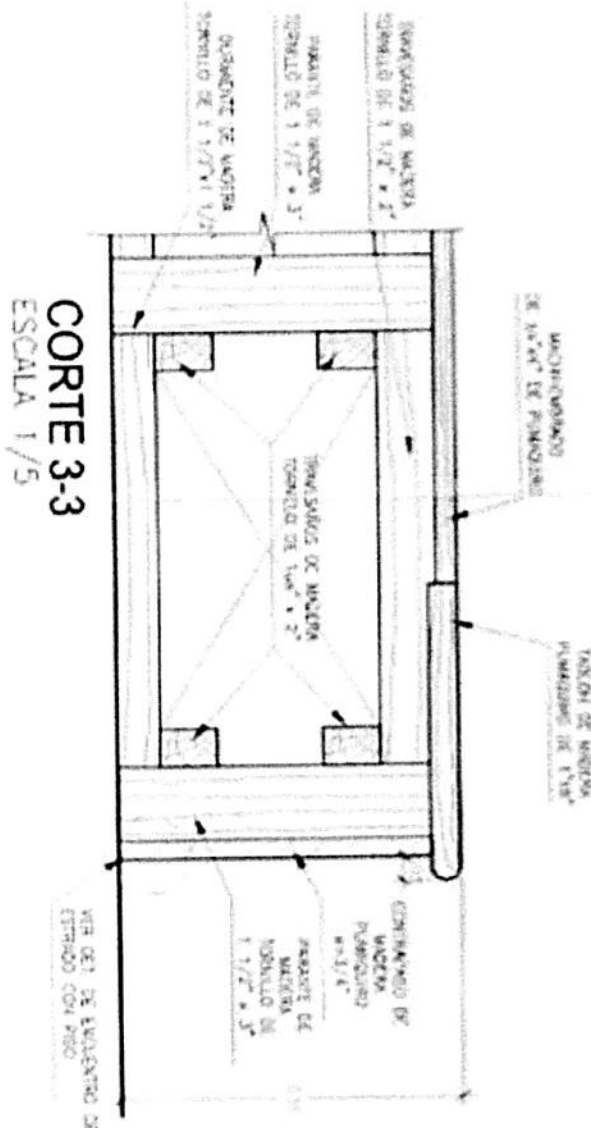
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS N° 11-2024 -CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



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

"Acto de la unidad, lo paz y el desarrollo"



Firma Digital

Power Signature by JUCEP
AUTENTICADA por
el Poder Judicial del Perú
Fecha: 2024-11-21 15:00:00

Firma Digital

Power Signature by JUCEP
AUTENTICADA por
el Poder Judicial del Perú
Fecha: 2024-11-21 15:00:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS Nº 11-2024 -CS-CSJLL PJ (1º CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD



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

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

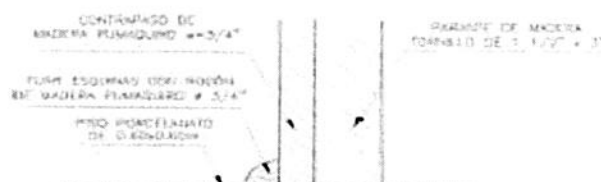
DETALLES DE ALTILLOS EN SALAS DE AUDIENCIAS - PISO 1



DETALLE DE ENCUENTRO DE ESTRADO CON PARED
ESCALA 1/2

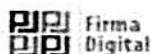


DETALLE DE GRADAS Y BORDES
ESCALA 1/2

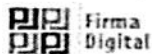


DETALLE ENCUENTRO DE ESTRADO CON PISO
ESCALA 1/2

Nota: Las medidas pueden variar en +/- centímetros.



Firma Digital
Poder Judicial del Perú
Gerencia de Administración
UAF - Área de Infraestructura
Fecha: 2024.09.24 11:21:27 AM



Firma Digital
Poder Judicial del Perú
Gerencia de Administración
UAF - Área de Infraestructura
Fecha: 2024.09.24 11:21:27 AM



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

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

7.3. Descripción general del servicio:

Fabricación e instalación de Altillos en Salas de Audiencias.

7.4. Procedimientos por parte de El contratista:

El contratista deberá retirar el mobiliario del área hacia el corredor exterior para luego proceder con la limpieza de la superficie de cualquier impureza y/o polvo, concluyendo con la instalación de la estructura de los altillos.

Durante el proceso de ejecución del servicio, el contratista deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente. Si ello ocurriese deberá reponer o subsanar con materiales y/o acabados de características iguales o superiores a las existentes.

El contratista deberá contar con sus equipos necesarios durante el proceso de prestación del servicio y las medidas de control.

7.5. Medidas de seguridad:

El Contratista adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050, sin perjuicio de ello el Contratista deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

7.5.1. Equipo y herramientas

Todo el equipo, maquinaria, cables, etc., deberá estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutará el Servicio.

7.5.2. Delimitación del área de trabajo

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada, designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

7.5.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR

Así mismo, el Contratista deberá contar al inicio del plazo contractual con el (SCTR) para todo su personal, que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinadas en la Ley N.º 26790.

7.5.4. Equipo de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador de la empresa contratista, así como el personal o autoridad que visite el local, requiera ingresar a la zona de trabajo deberá contar con su EPP.

El EPP, consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como ames de



Firma
Digital

Firma: [Firma Digital]
Módulo: [Módulo]
Fecha: 2024/11/20 11:21:32 AM



Firma
Digital

Firma: [Firma Digital]
Módulo: [Módulo]
Fecha: 2024/11/20 11:21:32 AM



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

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

cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.50m.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

El/la proveedor/a deberá tener las siguientes condiciones:

- Persona Natural o Jurídica
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado, ni tener impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- El proveedor deberá contar con experiencia no menor a un (01) año en el rubro de la actividad a desarrollar, pudiendo ser persona natural o jurídica (acreditado con Declaración Jurada el mismo que será enviado al momento de la invitación a cotizar).
- Haber realizado la visita técnica a la sede donde se realizará el servicio, coordinado con el área técnica.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de entrega incluida la instalación es de catorce (14) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

10. CRONOGRAMA DE ENTREGA:

No corresponde

11. GARANTÍA COMERCIAL:

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

La garantía deberá cubrir la durabilidad del servicio (fabricación e instalación). La garantía es responsabilidad del contratista, por lo que deberá asumir todos los costos que involucren la aplicación de esta, tales como:

- Mano de obra.
- Partes, piezas y repuestos nuevos.
- Pasajes, viáticos y todo lo requerido para la ejecución de la garantía del servicio.

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Salas de Audiencias de la Unidad de Flagrancia, ubicadas en el piso 1 de la Sede UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I SEDE TRUJILLO, situadas en Calle Sebastián Barranca N° 155, Los Granados – Trujillo – La Libertad.



13. ENTREGABLES

El/la proveedor/a, una vez culminado el servicio deberá remitir a la Coordinación de Infraestructura, un entregable conteniendo el Informe técnico donde detalle todas las actividades realizadas para la realización del servicio.

Dicho documento, deberá ser remitido a los siguientes correos electrónicos:





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

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

munara@pl.gob.pe con copia a: csanchez@pl.gob.pe y mmoreno@pl.gob.pe

Requisito indispensable para que el área usuaria y técnica otorgue la conformidad correspondiente.

14. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La supervisión estará a cargo de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL

15. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, previo visto bueno del área técnica, lo cual estará supeditado a la entrega del informe técnico indicado en el numeral 13, por parte del contratista.

16. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda nacional, una vez realizada la prestación, previa conformidad emitida por el área usuaria y técnica de la CSJLL, y a la presentación de la siguiente documentación vía correo electrónico a la mesa de partes de la Coordinación del Área de Logística (logistica@libertad.pl.gob.pe):

- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de abono en CCI.
- Informe por parte del contratista, de acuerdo al numeral 13.
- Conformidad de la prestación por parte del área usuaria y técnica de la CSJLL
- Carta de Garantía de acuerdo a lo indicado en el numeral 11.

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

17. PLAZO PARA EL PAGO:

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria CCI comunicada por el proveedor, en un plazo de diez (10) días, de encontrarse completo el expediente para el pago, y de haber recibido la conformidad por parte de la Coordinación de Infraestructura de la CSJLL.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofertado, por un plazo no menor de un año (según lo indicado en su cotización), contado a partir del día siguiente de la Conformidad otorgada.

19. PENALIDADES:

19.1. Penalidad por Mora:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Compra.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con el detalle siguiente:

Firma
Digital

Procedimiento de compra
MATERIALES PARA LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I
COTIZACIÓN N° 001
Fecha: 30/07/2024 11:28:27 AM

Firma
Digital

Procedimiento de compra
MATERIALES PARA LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I
COTIZACIÓN N° 001
Fecha: 30/07/2024 11:27:44 AM



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

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

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

Donde:

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

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

19.2. Otras Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal que debe realizar las labores no cuenta con las EPP (Equipo de Protección Personal) a sus colaboradores, tales como casco, uniforme, botas, guantes, anteojos, esto en cumplimiento de lo señalado en la Ley N° 25783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo", y su Reglamento DS N° 005-2012-TR	5% de la UIT vigente por cada colaborador que no cuente con el EPP completo, para lo cual se levantará el acta correspondiente	Según informe emitido por la Coordinación de Infraestructura, en su calidad de Supervisor del Servicio

20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- El contratista es responsable por la calidad ofertada, por un plazo de un (01) año y/o de acuerdo con la garantía comercial del producto como mínimo, contado a partir de la conformidad otorgada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

21. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

La orden de servicio puede ser resuelta por las causales siguientes:

- En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese a que haya sido requerido su cumplimiento
- Por acumulación del monto máximo de las penalidades indicadas en las especificaciones técnicas
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Por mutuo acuerdo entre las partes

En el caso de la causal de incumplimiento de obligaciones contractuales, la Coordinación de Logística, requerirá al proveedor mediante carta simple, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgándole un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver la orden por incumplimiento.



Procedimiento aprobado por UAF
Módulo: UAF - Área de Infraestructura
Fecha: 2024-07-23 10:21:00 -05:00



Procedimiento aprobado por UAF
Módulo: UAF - Área de Infraestructura
Fecha: 2024-07-23 10:21:00 -05:00



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

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

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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

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

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobada mediante Ley N°. 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N°. 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que correspondan, de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.

24. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El personal durante la permanencia en las instalaciones estará debidamente uniformado, portando el fotocheck de la empresa en lugar visible.
- En caso de daños involuntarios a los materiales que conforman los acabados y del terminado de paredes; esta propuesta incluye la reposición y el revestimiento con el mismo material existente y en las mismas condiciones en las que se encontraba.
- El Contratista que ejecute la instalación debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.
- Los daños ocasionados por el Contratista durante la ejecución de los trabajos sobre propiedad de terceros serán cubiertos por éste, sin que la CSJLL asuma costo alguno.
- El contratista debe mantener en el Perú, la capacidad técnica, infraestructura, el equipamiento y los repuestos suficientes para suministrar los materiales para la realización del servicio.

NOTA: La CSJLL se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado por una alternativa mutuamente aceptable, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando la CSJLL razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión resultan inaceptable. El plazo de atención de la presente será de veinticuatro (24) horas.

25. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La CSJLL coordinará las facilidades de ingreso a los ambientes para que se pueda realizar la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos en el presente, para ello el contratista remitirá vía correo electrónico, nombres y apellidos del supervisor y personal que realizará la prestación del servicio, así como su número de DNI, a los siguientes correos electrónicos: junagaa@pl.gob.pe, con copia a: csanchezqa@pl.gob.pe, mmorenon@pl.gob.pe



Procedimiento de Firma
Módulo de Firma
Fecha: 2024-02-27 11:21:36 AM



Procedimiento de Firma
Módulo de Firma
Fecha: 2024-02-27 11:21:36 AM



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

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

26. CONFIDENCIALIDAD:

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

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

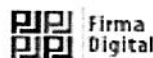
Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la CSJLL.

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

27. ANTICORRUPCIÓN:

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

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



Prescrito digitalmente por JUS/188
MÓDULO DE FIRMAS DIGITALES
Certificado de F. F.
Fecha: 2024-07-26 14:30:47 -0500



Prescrito digitalmente por JUS/188
MÓDULO DE FIRMAS DIGITALES
Certificado de F. F.
Fecha: 2024-07-26 11:22:32 -0500

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.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

UAF - Área de Infraestructura

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

28. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:

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

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

29. FÓRMULAS DE REAJUSTE:

No aplica.

30. SUB CONTRATACIÓN:

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir total o parcialmente a terceros, la prestación del servicio a que se refiere el presente documento. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

31. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de que no debe superar el 25% del valor estimado, por 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Instalación de pisos y/o estrados y/o altillos de madera, Enchape de pisos y/o muros con madera, Servicio de acondicionamiento con acabados en madera.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago² correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

Firma
Digital

Resolución N° 0065-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

Debe preverse que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado

Firma
Digital

Resolución N° 0065-2015-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado



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

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

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° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 3.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

LUGAR Y FECHA: Trujillo, julio de 2024.

Admitiré lo equivalente 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 confiere con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".

Firma Digital

Procedimiento de Licitación
MARTIN JUAN CRISTIAN PAZ
GERENTE GENERAL
Fecha: 2024.07.22 a 11:22:24 AM -05

Firma Digital

Procedimiento de Licitación
MARTIN JUAN CRISTIAN PAZ
GERENTE GENERAL
Fecha: 2024.07.22 a 11:22:24 AM -05

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 88,290.00 (Ochenta y Ocho Mil Doscientos Noventa con 00/100 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 14,715.00 (Catorce Mil Setecientos Quince con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación de pisos y/o estrados y /o altillos de madera, enchape de pisos y/o muros con madera, servicio de acondicionamiento con acabados en madera</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, 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 Nº 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 Nº 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".*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-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 ¹³	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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-PJ

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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:

¹⁵ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

CORTE SUPERISOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

AS N° 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1° CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-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 Nº 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 Nº 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-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 FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD**, 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-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 Catorce (14) días calendarios

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-PJ**

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] Nº [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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CSJLL	
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

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD
AS Nº 11-2024 –CS-CSJLL PJ (1º CONVOC)-SERVICIO DE FABRICACION E INSTALACION DE SIETE (7) ALTILLOS DE MADERA PARA LAS SALAS DE AUDIENCIA DE LA UNIDAD MODELO
DE FLAGRANCIA TIPO I DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA LIBERTAD

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-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/rmp/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.



Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-PJ
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante



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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-PJ
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO Nº 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-CS-CSJLL-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-CS-CSJLL-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.

