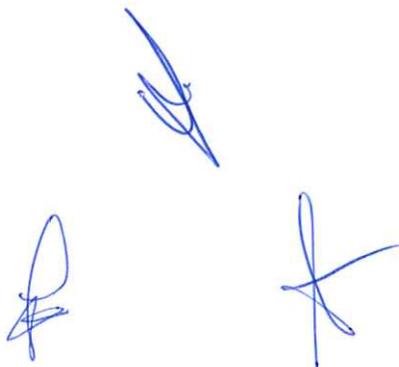


**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-007-2022-CS/CSJCL/PJ-1**

1RA CONVOCATORIA

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DIVERSOS
PARA RENOVAR MUEBLES EN SALAS DE AUDIENCIAS,
DESPACHOS JUDICIALES, POOLES DE ESPECIALISTAS
DE CAUSAS Y AUDIENCIAS Y OTRAS ÁREAS DE LOS
ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL MÓDULO DEL
NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO”**



000332

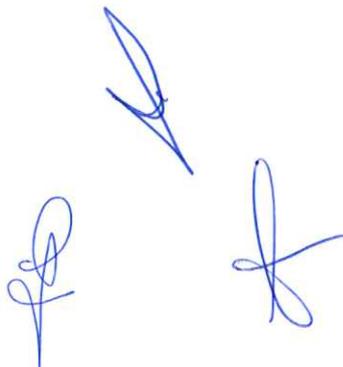
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

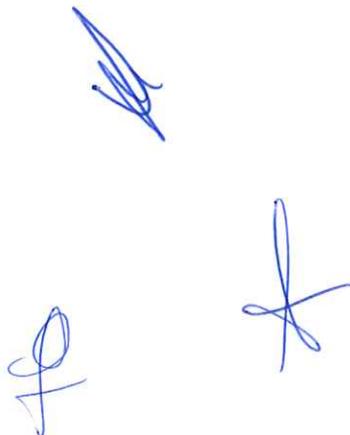
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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>

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

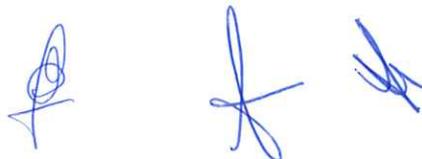
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.



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

Importante

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



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



**CAPÍTULO III
DEL CONTRATO**

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

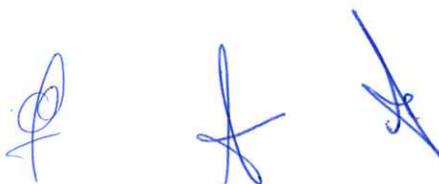
Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Advertencia

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

000322

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 : UNIDAD EJECUTORA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

RUC N° : 20550310539

Domicilio legal : AV. 2 DE MAYO NRO. 582 (AL COSTADO DE SERPOST) PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO – CALLAO

Teléfono: : Tel. 5193000 anexo: 18695

Correo electrónico: : dvidala@pj.gob.pe
mrojasdela@pj.gob.pe
jsierrah@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DIVERSOS PARA RENOVAR MUEBLES EN SALAS DE AUDIENCIAS, DESPACHOS JUDICIALES, POOLÉS DE ESPECIALISTAS DE CAUSAS Y AUDIENCIAS Y OTRAS ÁREAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL MÓDULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO"

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
PAQUETE N° 01	1	MESA M-01	UNIDAD	4
	2	MESA M-02	UNIDAD	9
	3	MESA M-03	UNIDAD	12
	4	MESA M-04	UNIDAD	12
	5	MESA M-07	UNIDAD	2
	6	MESA M-08	UNIDAD	8
	7	ESCRITORIO E-02	UNIDAD	9
	8	ESCRITORIO E-03	UNIDAD	15
	9	ESCRITORIO E-04	UNIDAD	10
	10	ARMARIO A-01	UNIDAD	9
	11	ARMARIO A-02	UNIDAD	30
	12	ARMARIO A-03	UNIDAD	9
	13	CREDENZA C-01	UNIDAD	9
	14	SILLA S-02	UNIDAD	60
	15	SILLA S-03	UNIDAD	50
	16	BANCAS MULTIPLES	UNIDAD	20
	17	SILLA GERENCIAL	UNIDAD	40

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 005-LCP-UAF-GAD-CSJCL/PJ el 09.09.2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias DyT



Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 DIAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra por parte del proveedor, que emitirá el Área de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en cito Av.2 de mayo 582-callao, oficina 236 tercer piso del local institucional.

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 31365 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas de OSCE
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de Selección a Convocar en el Marco de la Ley N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057- 2019-OSCE/PRE, N° 098-2019- OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-

OSCE/PRE, N° 137- 2021- OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE y N° 004-2022-OSCE/PRE.

- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19, aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA; y sus posteriores modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito labora.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravengan 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Ficha técnica que acredite las especificaciones técnicas de los tableros de melanina:

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

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

Planchas de aglomerado de madera a usarse serán de 18mm, 19 mm o 25mm, con recubrimiento termofusionado en ambas caras de resina melamínica de color indicado en los planos. Los tableros deberán cumplir las siguientes características:

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

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

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

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-068-331889
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 018-068-000068331889-73

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete .

Importante

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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/>

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de la corte superior de justicia del callao, cito Av. Colonial cda. 26 cruce Av. Santa Rosa s/n - Callao (Nuevo Palacio de Justicia) – piso 4to, Provincia constitucional del callao.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

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

- Recepción del área de almacén central.
- Guía de remisión.
- Conformidad por parte de la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal y visto bueno del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia del Callao.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Colonial cda. 26 cruce Av. Santa Rosa s/n - Callao (Nuevo Palacio de Justicia) – piso 4to, Provincia constitucional del callao.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

000313

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Firmado digitalmente por VIDAL
APAREIDA Daniel Mauro FAU
20250310230 soft
Método: Soy el Autor del documento
Fecha: 23.03.2022 11:30:59 -05:00

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DIVERSOS PARA RENOVAR MUEBLES EN SALAS DE AUDIENCIAS, DESPACHOS JUDICIALES, POOLDES DE ESPECIALISTAS DE CAUSAS Y AUDIENCIAS Y OTRAS ÁREAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL MÓDULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO"

- 1. AREA USUARIA:**
Administración del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia del Callao.
- 2. ANTECEDENTES:**
La implementación progresiva del Nuevo Código Procesal Penal en el Distrito Judicial del Callao se inició a partir del año 2017 con el objetivo de mejorar la tramitación celeré y oportuna de los procesos penales, bajo los principios de inmediación, contradicción y oralidad, lo cual determinó además adquirir mobiliarios de oficina modernos y adecuados para cumplir con los objetivos trazados en la reforma procesal penal; en consecuencia, a más de cinco años de su implementación, corresponde renovar el mobiliario antiguo en las Salas de Audiencias, Despachos Judiciales, Pooles de Especialistas de Causas y Audiencias y otras áreas de los órganos jurisdiccionales del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal del Poder Judicial del Callao.
- 3. DENOMINACIÓN CONTRACTUAL:**
La denominación oficial será "Adquisición de mobiliario de oficina diversos para renovar muebles en Salas de Audiencias, Despachos Judiciales, Pooles de Especialistas de Causas y Audiencias y otras áreas de los órganos jurisdiccionales del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia del Callao".
- 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
La presente adquisición busca renovar el mobiliario antiguo de las Salas de Audiencias, Despachos Judiciales, Pooles de Especialistas de Causas y Audiencias y otras áreas de los órganos jurisdiccionales del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia del Callao, con el objeto de brindar el mobiliario necesario y adecuado para que los señores Magistrados y Personal de Apoyo Jurisdiccional puedan desarrollar y/o llevar a cabo las audiencias programados ante los órganos jurisdiccionales del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia del Callao.
- 5. FINALIDAD PÚBLICA:**
Adquisición de mobiliario de oficina para renovar muebles en Salas de Audiencias, Despachos Judiciales, Pooles de Especialistas de Causas y Audiencias y otras áreas de los órganos jurisdiccionales del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal de la Corte Superior de Justicia del Callao, conforme a descripciones indicadas en la Resolución Administrativa de la Presidencia del Poder Judicial que aprueba la Directiva N° 001-2013-P-PJ denominada "Lineamientos para la estandarización de la Infraestructura en los Locales Institucionales del Poder Judicial".
- 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES A ADQUIRIR:**
 - 6.1 CONSIDERACIONES GENERALES:**

El propósito de estas especificaciones técnicas es dar una pauta a seguir en cuanto a dimensiones, distribución y características generales que se requiere para la implementación del mobiliario, de acuerdo a ellas los proveedores podrán presentar sus alternativas con las mejoras y técnicas que poseen, basándose en la necesidad y el área destinada para la implementación del mobiliario.

Se deberá considerar todo tipo de accesorios que se requiere para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos en las especificaciones técnicas o planos. Las propuestas incluirán la confección de prototipos para su revisión y visto bueno previo a la ejecución del resto del mobiliario.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Firmado digitalmente por VIDAL
ARAUJO Daniel Mauro FAU
20500310539 sofi
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2022 11:21.11 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La propuesta deberá incluir además capacidad de almacenaje del mobiliario antes de la entrega a la Entidad, soporte técnico durante el proceso de instalación, transporte, elementos auxiliares necesarios para el montaje, protección y coberturas hasta su utilización final por el usuario.

Forman parte integrante de estas especificaciones los planos y esquemas remitidos. Los fabricantes deberán acondicionar de ser necesario sus procedimientos, materiales y otros a fin de que sean compatibles con las presentes condiciones. Asimismo, se otorgará mayores puntajes en el procedimiento de calificación a la empresa cuyas prácticas en sus procesos respeten normas y estándares de calidad.

El mobiliario deberá de ser funcional, brindando buenos niveles de comodidad y facilidad de trabajo, privilegiando a aquellas propuestas presentadas por los postores cuyos muebles requieran un mantenimiento mínimo, usando materiales que posean mayor resistencia a las ralladuras, quemaduras y produzcan deformaciones o cambios permanentes, deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje.

Se deberá acreditar en lo posible el cumplimiento de las Normas Técnicas Peruanas relativa a muebles a través de la presentación de declaraciones juradas.

ELEMENTOS DE UNIÓN, CONEXIÓN Y EMSAMBLAJE DEBERÁN NO SER VISIBLES AL EXTERIOR DEL MUEBLE.

TODOS LOS TAPACANTOS DEBERÁN SER GRUESOS DE COLOR GRIS (de 3mm como mínimo) y el método de fijación que se aplique garantizará una perfecta adherencia de los mismos a los extremos de los tableros aglomerados.

Del mismo modo los muebles que así indicarán los planos contarán con ruedas o ganchos plásticas con freno en cada esquina para su fácil desplazamiento y ubicación.

Las empresas responsables de la ejecución de los muebles deberán incluir en sus propuestas un sistema no visto para el pase de cables eléctricos de data y telefónicos, mediante unas tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; Asimismo, incluir conductos especiales hasta su conexión con el sistema de alimentación.

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

Los colores serán los siguientes:

- Para el caso de los tableros horizontales se empleará melamina natural color negro.
- Para el caso de los tableros o soportes verticales de melamina se empleará color gris oscuro.
- Para el caso de las planchas perforadas se empleará planchas con acabado electrogalvanizado.
- Los tapacantos serán de color negro.
- Los tiradores serán metálicos con acabado brillante.
- El color de mobiliario de las mesas de parte están indicadas en láminas correspondientes.

Cualquier otro color no considerado en las presentes especificaciones técnicas deberá ser concordante y compatible con el resto del mobiliario, para lo cual se someterá a la aprobación del personal a cargo de la conformidad del servicio.

MOBILIARIO DE MELAMINA:
Generalidades

TABLEROS DE MELAMINA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Firmado digitalmente por VIDAL
ARANDA Daniel Mauro FAU
2055010339 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/08/2022 11:31:18 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Planchas de aglomerado de madera a usarse serán de 18mm, 19 mm o 25mm, con recubrimiento termofusionado en ambas caras de resina melamínica de color indicado en los planos. Los tableros deberán cumplir las siguientes características:

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

TABLERO DE AGLOMERADO

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

TABLERO MDF

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

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

Preparación del tablero:

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

Aplicación de terminaciones:

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

Fresado:

Utilizar herramientas con filos Widia y altas velocidades de trabajo, ya que de lo contrario, se produce el desgaste acelerado de las herramientas. Moldurados con cantos muy afilados, reducen la resistencia a los golpes en la pieza obtenida y dificultan la distribución de pintura.

Resistencia al fuego:

Norma Nch935/1-Of.97 certificado IDIEM N°238 339 Resultado:ClasificadoF – 15.

Fijaciones y ensamblajes:

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

LAMINADO DECORATIVO (FORMICA)

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

- 100% post formables.
- Alta resistencia al impacto, no se resquebraja.
- Espesor uniforme en toda la lámina.
- No se ampolla fácilmente.
- Altamente resistente al calor.
- Fácil limpieza y mantenimiento.
- Dimensiones: 1220 mmx2440 mm
- Espesor 0.8mm

TAPA CANTO

Se usará tapacantos gruesos en todas las superficies expuestas de los muebles. Serán del tipo "T" termofusionado de P.V.C. de 3 mm de color negro. Los tapacantos deberán cumplir lo siguiente:

- Ser resistentes al choque y a la fricción sin deformarse ni despostillarse.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Firma
Digital

Firmado digitalmente por VIDAL
ARANDA Daniel Mauro FAU
20556310530 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23 08 2022 11:31:25 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- No perder su color original por efecto del desgaste.
- En caso de bordes en esquina se usarán tapacantos con remates en ángulo recto de tal manera que no queden ligeramente redondeadas.
- En el proceso de conformidad se realizarán pruebas para comprobar la adherencia del tapacanto.

TIRADORES

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

- Serán del tipo "catarata" de alta resistencia al uso intenso.
- Se usará en su instalación tornillos pasantes que incluyan "huachas" o "arandelas" cuya función será impedir el desgaste del tablero en la parte posterior del mismo al momento de la fijación.
- Los tiradores estarán perfectamente horizontales o verticales, de acuerdo a su ubicación.

CORREDERAS METÁLICAS:

Para todos los casos se usarán correderas del tipo telescópico.

BISAGRAS

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

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

Componentes:

Bisagra, que es el elemento que permite que la puerta gire y se compone de una copa con brida (que permite fijar la puerta), un mecanismo giratorio y un brazo que se fije sobre la placa de montaje.

Placa de montaje, que es el elemento que permite fijar la bisagra sobre la pared del mueble.

Clasificación se clasifican en: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

SOPORTE NEUMATICO DE APERTURA AUTOMATICO:

Los soportes para el caso de los asientos gerenciales y secretaria serán del tipo neumático de alta resistencia al uso intenso y se controlarán con manijas. El mecanismo será metálico con recubrimiento antioxidante o de acero inoxidable. Siendo la capacidad de carga de 150 kg aproximadamente.

CERRADURAS:

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

- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas.
- Deben incluir un mínimo de 3 juegos de llave.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de "juego" o movimiento.
- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.
- Las cerraduras para el caso de los armarios tipo vitrina con hojas de vidrio (muebles A1) serán del tipo magnético y con accionamiento tipo "push".

6.2 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:



PODER JUDICIAL
 DEL PERÚ



Firmado digitalmente por VIDAL
 APARIDA Daniel Mauro FAU
 20850310530 soft
 Máscara Soy el autor del documento
 Fecha: 23 08 2022 11:31:32 -08:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
 ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA N° 001-2013-P-PJ				
	ISOMETRIA	LÁMINA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
COMPONENTES	(M-01 - Plano) Anexo 1	A17 AL A18	UNIDAD	4
	(M-02 - Plano) Anexo 1	A19 AL A20	UNIDAD	9
	(M-03 - Plano) Anexo 1	A21 AL A22	UNIDAD	12
	(M-04 - Plano) Anexo 1	A23	UNIDAD	12
	(M-07 - Plano) Anexo 1	A26 AL A27	UNIDAD	2
	(M-08 - Plano) Anexo 1	A28 AL A29	UNIDAD	8
	(E-02 - Plano) Anexo 1	A04 AL A06	UNIDAD	9
	(E-03 - Plano) Anexo 1	A07 AL A08	UNIDAD	15
	(E-04 - Plano) Anexo 1	A09 AL A10	UNIDAD	10
	(A-01 - Plano) Anexo 1	A11 AL A12	UNIDAD	9
	(A-02 - Plano) Anexo 1	A13 AL A14	UNIDAD	30
	(A-03 - Plano) Anexo 1	A15	UNIDAD	9
	(C-01 - Plano) Anexo 1	A16	UNIDAD	9
	(S-02 - Plano) Anexo 1	A40	UNIDAD	60
	(S-03 - Plano) Anexo 1	A40	UNIDAD	50
	Bancas Múltiples con espaldar (forro de tela) Anexo 1		UNIDAD	20
	Silla Gerencial de Oficina ergonómica - Anexo 1		UNIDAD	40

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

PERFIL DEL POSTOR:

El postor podrá ser persona jurídica o natural, debiendo tener como requisitos mínimos, los siguientes:

- Contar con RUC con estado activo y habido.
- No estar impedidos para contratar con el Estado según el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 07° de su Reglamento.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Debe acreditar una experiencia con un monto facturado acumulado de S/. 200,000.00 (doscientos mil soles) como mínimo, por la contratación de bienes de madera y/o melamina, conforme al objeto de la presente convocatoria, durante un periodo de ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

En caso se detecte la presentación de documentos falsos y/o inexactos y/o contradictorios, se efectuará la descalificación automática del postor, corriendo traslado del acta a las instancias

Dirección: Segundo Piso - Nueva Sede del Poder Judicial del Callao, cruce Avenidas Oscar R. Benavides (Ex Av. Colonial) y la Av. Santa Rosa - Bellavista - Callao. Teléfono: 519-3000 anexo 18480 / Correos Electrónicos: dvidala@pj.gob.pe / danielmaurovida93@gmail.com

000308



Firmado digitalmente por VIDAL
ARANDA Daniel Mauro FAU
2025031609:50 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2022 11:31:40 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

pertinentes a fin de que estos hechos sean sancionados judicial y administrativamente. En caso de no estar clara y completa la información solicitada, **SERÁ DESCALIFICADA.**

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA - GARANTÍA DE LOS BIENES MUEBLES:

LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes muebles será entregados en el Almacén de la Corte Superior de Justicia del Callao, ubicado en el cruce de las Av. Colonial con la Av. Santa Rosa (Nueva Sede de la CSJ Callao) – Bellavista - Callao.

PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega para los bienes muebles adquiridos será de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra por parte del proveedor, que emitirá el Área de Logística de la Corte Superior de Justicia del Callao.

GARANTÍA:

El postor deberá entregar una carta de garantía de los bienes ofertados dirigida a nombre del Poder Judicial del Callao, que cubrirá los componentes asociados con la reparación y/o remplazo de cualquier bien y/o piezas que sufra rotura o desprendimiento, por un periodo mínimo de dos (02) años, contabilizados desde el día siguiente de la emisión del documento de conformidad.

13. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO:

El proveedor es el responsable de los efectos que conlleven a que la entrega y ensamblaje de los bienes sea de material de deterioro prematuro, por deficiencias en la ejecución e implementación, como fallas estructurales, fallas en acoples, uniones en piezas y en acabados no visibles o no manifiestos en el momento de realizar la revisión final, estableciendo una responsabilidad máxima de dos (02) años a partir de la conformidad otorgada. En caso los bienes no cumplan con lo requerido en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá realizar el cambio del bien, en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios.

14. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS BIENES:

La conformidad será emitida por la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal y el visto bueno del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia del Callao, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles después del plazo de entrega, después de verificarse la cantidad, calidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo para ello realizarse las pruebas necesarias, de ser el caso.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTOS:

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su reglamento.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la entrega de los bienes por un plazo no menor de dos (02) años contado a partir del día siguiente de la recepción y conformidad del servicio otorgada la entidad, en tal sentido el Contratista se obliga a subsanar cualquier defecto que se presentase en la entrega y/o confección de los muebles realizada, por materiales defectuosos, mano de obra mal empleada, a requerimiento del área usuaria sin reconocimiento de costo alguno. La presente se establece conforme al art. 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, dentro del periodo de vigencia de la responsabilidad por vicios ocultos, y a solicitud de la entidad, el Contratista está en la obligación de realizar una evaluación técnica del estado en que se encuentran los bienes muebles entregados y subsanar cualquier desperfecto que se encuentre en los materiales materia del presente contrato, luego presentará a la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal un informe detallado de las actividades realizadas en dicha inspección.

15. FORMA DE PAGO:

Dirección: Segundo Piso - Nueva Sede del Poder Judicial del Callao, cruce Avenidas Oscar R. Benavides (Ex Av. Colonial) y la Av. Santa Rosa – Bellavista – Callao. Teléfono: 519-3000 anexo 18480 / Correos Electrónicos: dvidala@pj.gob.pe / danielmaurovida93@gmail.com



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ



Firmado digitalmente por VIDAL
ARANDA Daniel Mauro FAU
20520310539 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2022 11:31:48 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El pago se realizará en moneda nacional, en único pago, una vez recibido los bienes muebles requeridos, previo a la Conformidad por parte de la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal y visto bueno del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia del Callao, y a la presentación del comprobante de pago (Factura).

La factura deberá ser entregada a la Mesa de Partes de la Gerencia Distrital de la Corte Superior de Justicia del Callao, quien derivará al área pertinente y tramitará el pago posterior a la conformidad del servicio.

Se deberá facturar a nombre de la **UNIDAD EJECUTORA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO con RUC. N° 20550310539**, dirección Av. Dos de Mayo N° 592, Provincia Constitucional del Callao – Callao.

16. PLAZO PARA EL PAGO:

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada por el contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte de la Administración del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal y visto bueno del Área de Mantenimiento de la Corte Superior de Justicia del Callao.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

- a) El contratista es responsable directo y absoluto por la calidad, entrega y ensamblaje de los bienes muebles, por un plazo (según lo indicado en su cotización), contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.
- b) El servicio será a todo costo, incluyendo los gastos de adquisición de la materia prima, insumos, accesorios, equipos o herramientas, transporte, impuestos, flete, costos directos e indirectos, movilización, carga, descarga en los ambientes del Módulo del Nuevo Código Procesal Penal – Sedes Colonial y Dos de Mayo (diferente al Almacén), y personal de apoyo. De ser necesario, tener el Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal propuesto y otros que requieran realizar el ensamblaje y/o entrega de los bienes en la entidad del Poder Judicial del Callao.
- c) Las situaciones adversas que puedan presentarse e impidan, retrasen o limiten el cumplimiento del ensamblaje o armado de los bienes muebles, serán de responsabilidad del proveedor, debiendo cumplir con el tiempo y plazo de ejecución establecido.
- d) De ser necesario, el contratista deberá mantener los sistemas de seguridad para el personal de apoyo que se encargue de la movilización, carga y/o descarga de los bienes muebles: botas, guantes, anteojos, cascos, máscaras de protección nasal, cinturones de seguridad, armés, línea de vida, son de responsabilidad del contratista y EPPS de seguridad sanitaria.
- e) De ser el caso, dada la propagación del COVID-19, el personal de la empresa que apoyará en la descarga y/o entrega de los bienes, deberán presentar una constancia de prueba COVID, la cual deberá tener una antigüedad de cuatro (04) días.
- f) De ser el caso, los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19, el contratista, al momento de la entrega de los bienes, deberá cumplir con lo estipulado en:
 - Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA y Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA; y sus posteriores modificaciones.
 - Cumplimiento de la alerta epidemiológica N° 16° o la que se encuentre vigente al momento de la prestación del servicio.
 - Resolución Ministerial N° 055-2020-TR. Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del coronavirus en el ámbito laboral.
 - Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Dirección: Segundo Piso - Nueva Sede del Poder Judicial del Callao, cruce Avenidas Oscar R. Benavides (Ex Av. Colonial) y la Av. Santa Rosa – Bellavista – Callao. Teléfono: 519-3000 anexo 18480 / Correos Electrónicos: dvidala@pj.gob.pe / danielmaurovida93@gmail.com

000306



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Limpieza y desinfección del lugar en donde se desarrollará la entrega de los bienes, aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles, vehículos con metodología y procedimientos adecuados señalados en la normatividad establecida.
- Será responsabilidad del contratista el cumplimiento de la misma, lo cual coadyuvará con la reducción o mitigación de la transmisión del COVID-19 para con los trabajadores del Contratista y trabajadores de la Corte Superior de Justicia del Callao.

18. PENALIDADES:

Si el contratista no cumple con la entrega de los bienes muebles dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

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

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

19. ANTICORRUPCIÓN:

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

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

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

 Firma Digital
Firmado digitalmente por VIDAL
AF0210A Daniel Mauro FAU
20550310539.ssh
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.08.2022 11:31:57 -05:00



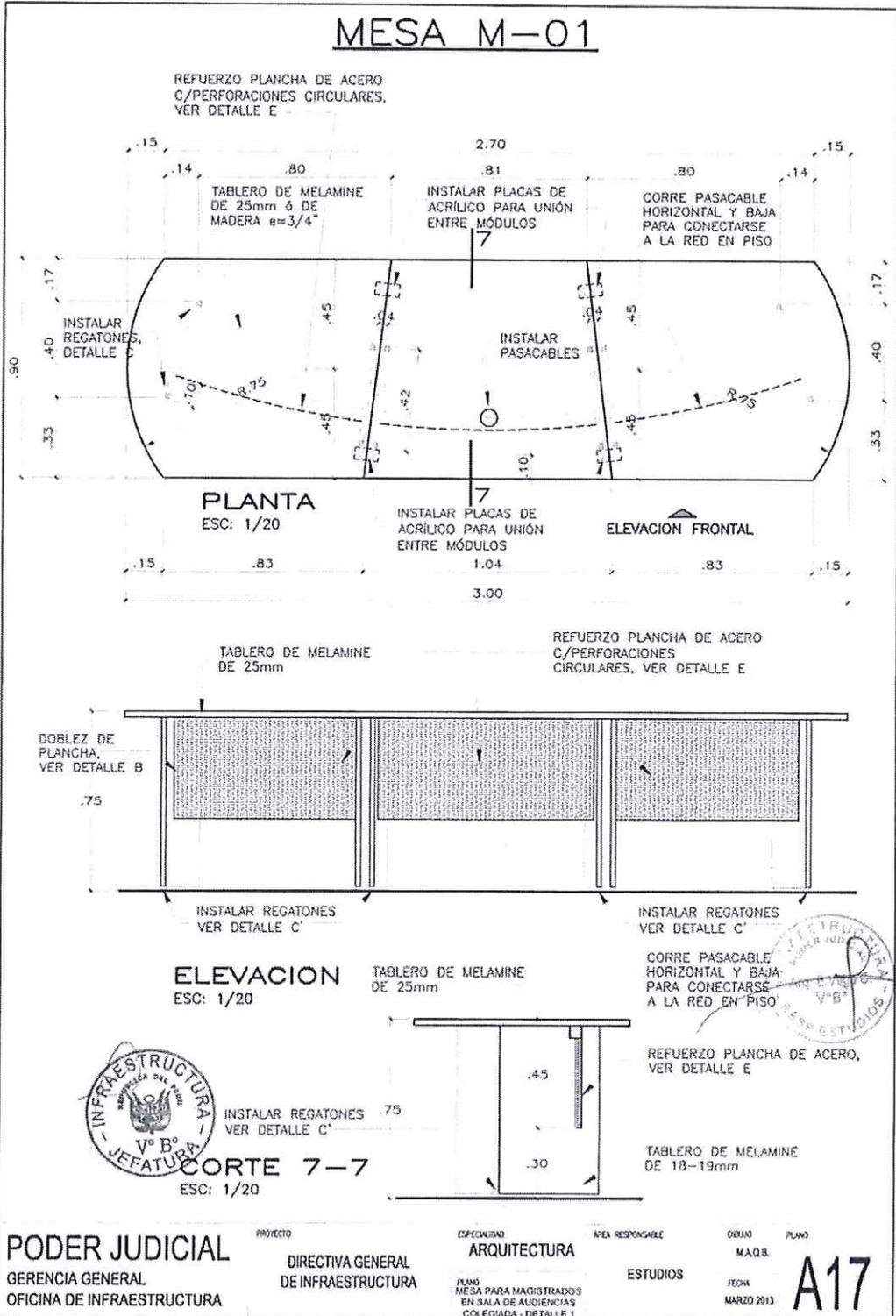
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
ADMINISTRACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO I

Dirección: Segundo Piso - Nueva Sede del Poder Judicial del Callao, cruce Avenidas Oscar R. Benavides (Ex Av. Colonial) y la Av. Santa Rosa - Bellavista - Callao. Teléfono: 519-3000 anexo 18480 / Correos Electrónicos: dvidala@pj.gob.pe / danielmaurovida93@gmail.com

000304

MESA M-01

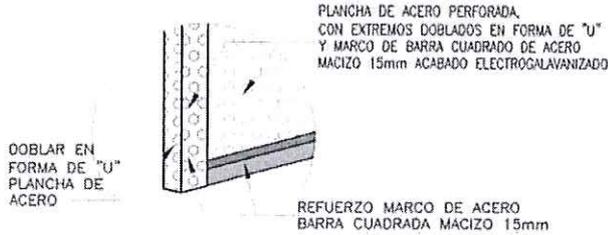


PODER JUDICIAL	PROYECTO	ESPECIALIDAD	AREA RESPONSABLE	OBJETO	PLANO
GERENCIA GENERAL	DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTURA	ESTUDIOS	MAQB.	A17
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA		PLANS PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS COLEGIADA - DETALLE 1		FECHA	MARZO 2013

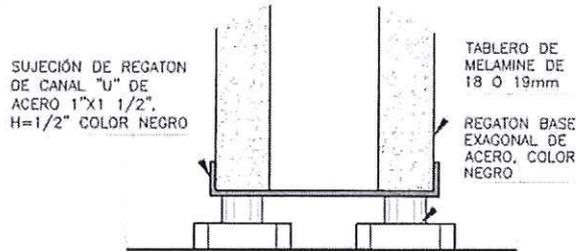
(Handwritten signatures)

000303

MESA M-01

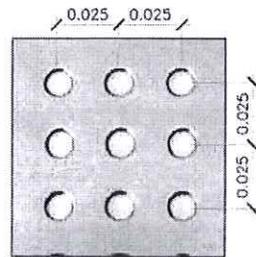


DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5



DETALLE C'
 ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



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



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

PLANO
 MESA PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS COLEGIADA - DETALLE 2

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

DISUJO
 M.A.Q.B.

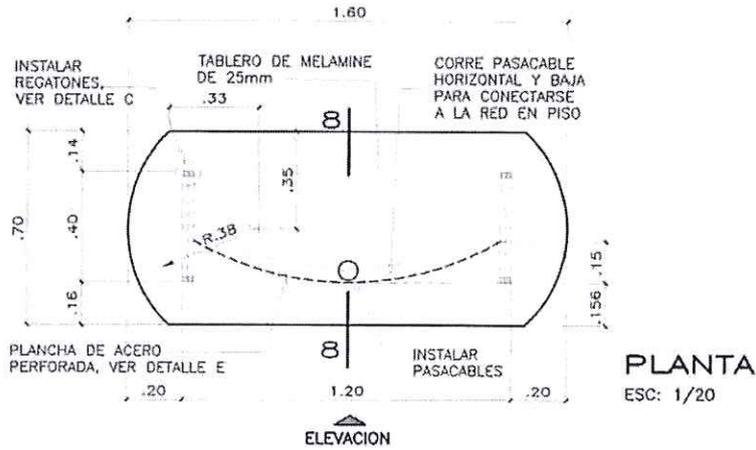
FECHA
 MARZO 2013

A18

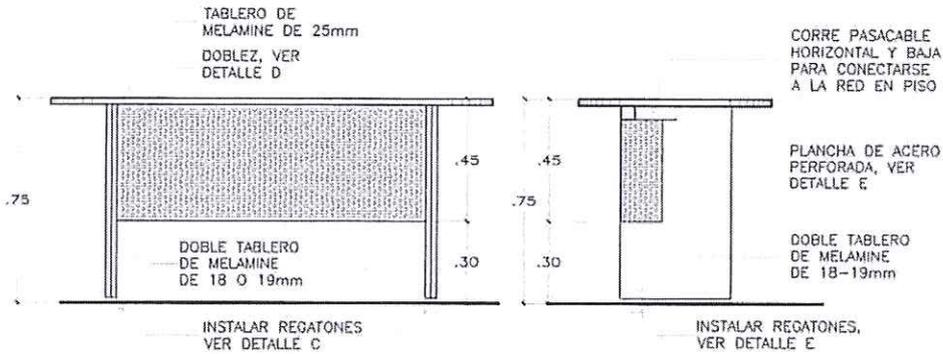
(Handwritten signatures in blue ink)

000302

MESA M-02



PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION
 ESC: 1/20

CORTE 8-8
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
**DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA

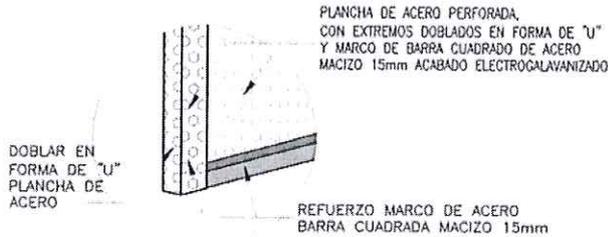
AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

DEBIDO
 MA.O.B.
 FECHA
 MARZO 2013

PLANO
A19

Three blue ink signatures.

MESA M-02

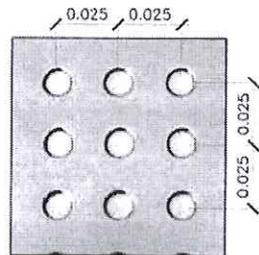


DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5



DETALLE C REGATÓN
 ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:
 PLANCHA DE ACERO D825/D825G, e=0.9mm
 C/PERFORACIONES CIRCULARES DE ø5mm,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

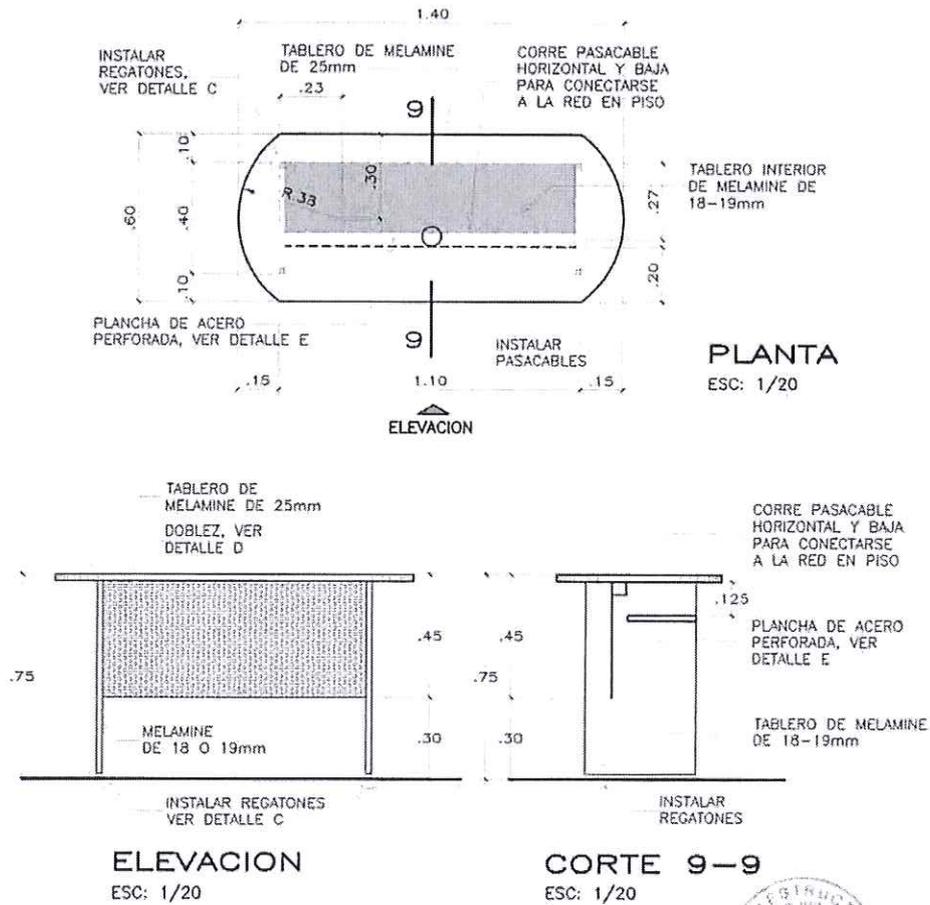
DEBIDO
 M.A.Q.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A20

(Handwritten signatures in blue ink)

000300

MESA M-03



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
**DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA
 PLANO MESA P/FISCALES
 Y ABOGADOS EN SALA
 DE AUDIENCIAS - DET 1

ÁREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

DIBUJO PLANO
 M.A.Q.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A21

Three blue ink signatures.

000299

MESA M-03

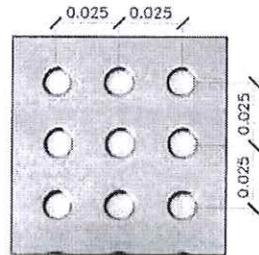


DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5



DETALLE C REGATÓN
 ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



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



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA
 AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS
 P449 MESA POFISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIAS - DET 2

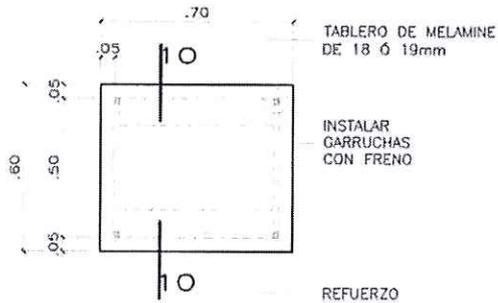
OBRAO
 MAQ.B
 FECHA
 MARZO 2013

PLANO
A22

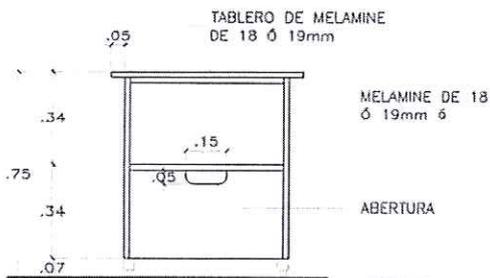
(Handwritten signatures in blue ink)

000298

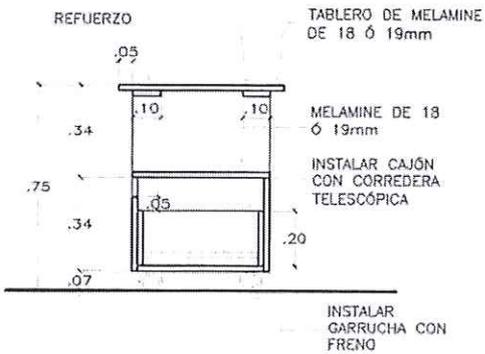
MESA M-04



PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION
 ESC: 1/20



CORTE 10-10
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

ÁREA RESPONSABLE

DEBIDO

PLANO

M.A.Q.B.

FECHA

MARZO 2013

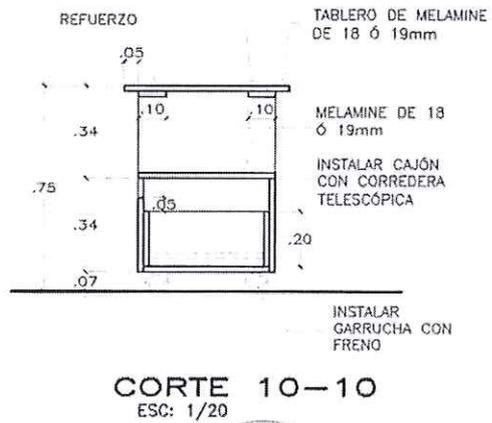
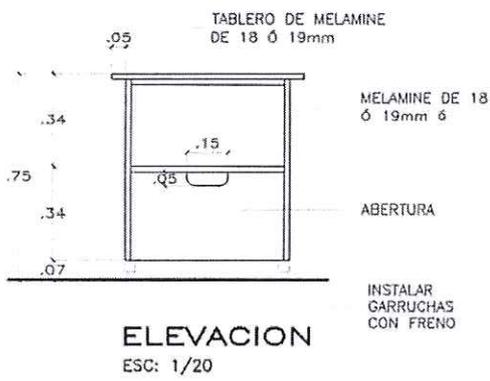
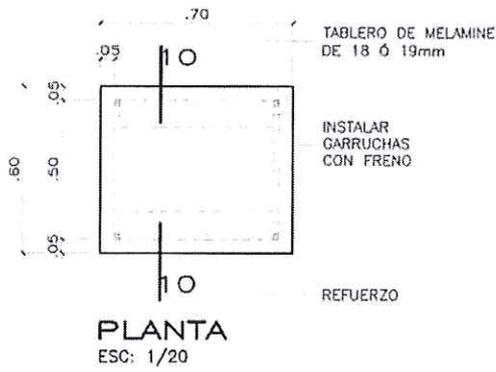
ESTUDIOS

PLANO
 MESA PARA IMPRESORA

A23

000297

MESA M-04



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

PLANO
 MESA PARA IMPRESORA

ÁREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

DIBUJO
 M.A.Q.B.

FECHA
 MARZO 2013

PLANO
A23

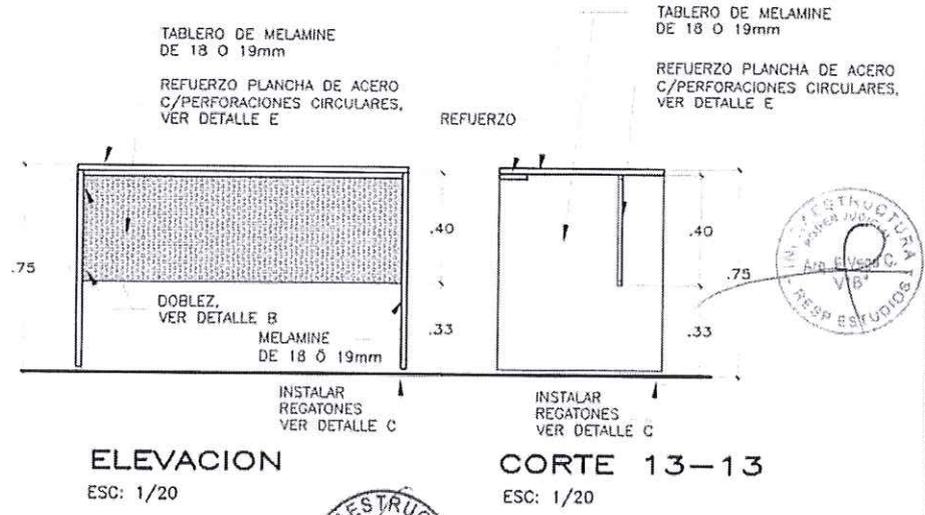
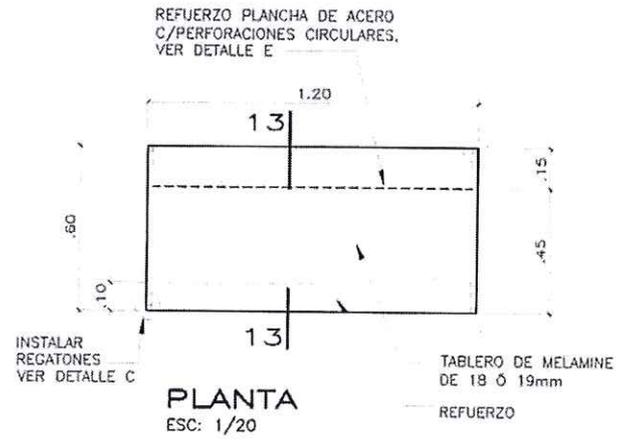
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000290

MESA M-07



PODER JUDICIAL GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO	ESPECIALIDAD	AREA RESPONSABLE	DISEÑO	PLANO
	DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTURA	ESTUDIOS	MAQUETA	A26
	PLANO MESA DE TRABAJO DE USO UNIVERSAL - DETALLE 1	MARZO 2013			

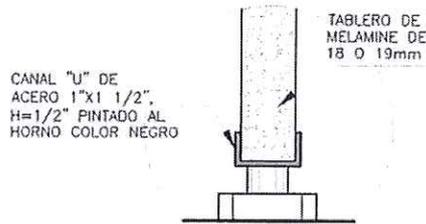
(Three handwritten signatures in blue ink)

000295

MESA M-07

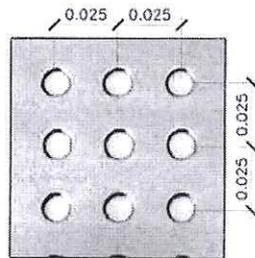


DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5



DETALLE C REGATÓN
 ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:
 PLANCHA DE ACERO
 D825/D825G, a=0.9mm
 C/PERFORACIONES CIRCULARES DE ø5mm,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO
 MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PLANO MESA DE
 TRABAJO DE USO
 UNIVERSAL - DETALLE 2

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

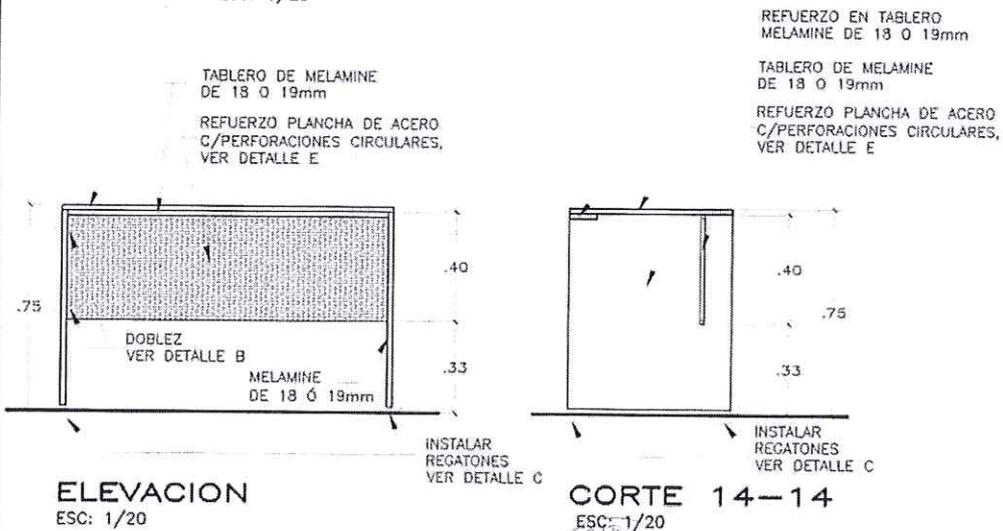
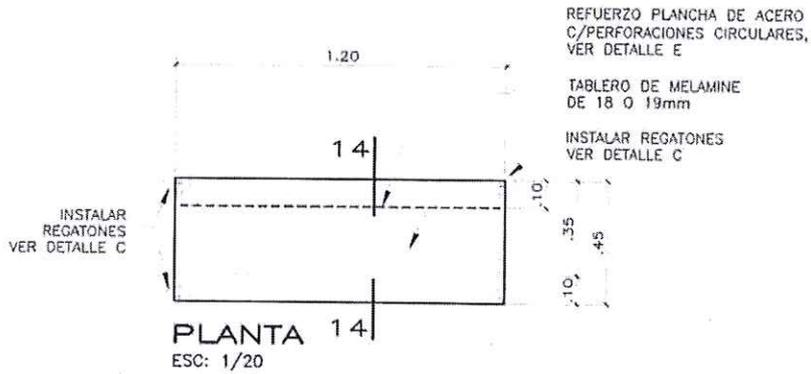
DESAÑO PLANO
 MAQB
 FECHA
 MARZO 2013

A27

(Handwritten signatures in blue ink)

000294

MESA M-08



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

PLANO
 MESA PARA
 LECTURA DE EXPEDIENTE

DETALLO
 MAQ.B.

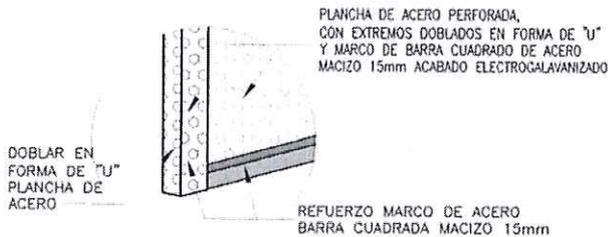
FECHA
 MARZO 2013

A28

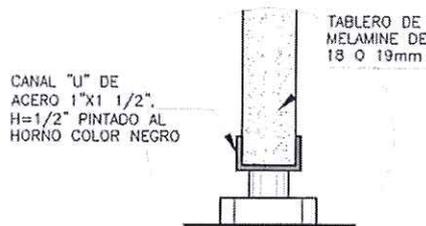
(Handwritten signatures in blue ink)

000298

MESA M-08

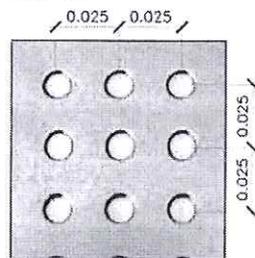


DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5

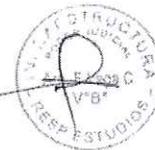


DETALLE C REGATÓN
 ESC: 1/2

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:
 PLANCHA DE ACERO
 D825/D825G, e=0.9mm
 C/PERFORACIONES CIRCULARES DE ø5mm,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO
 MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

ÁREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

PLANO
 MESA PARA
 LECTURA DE EXPEDIENTE

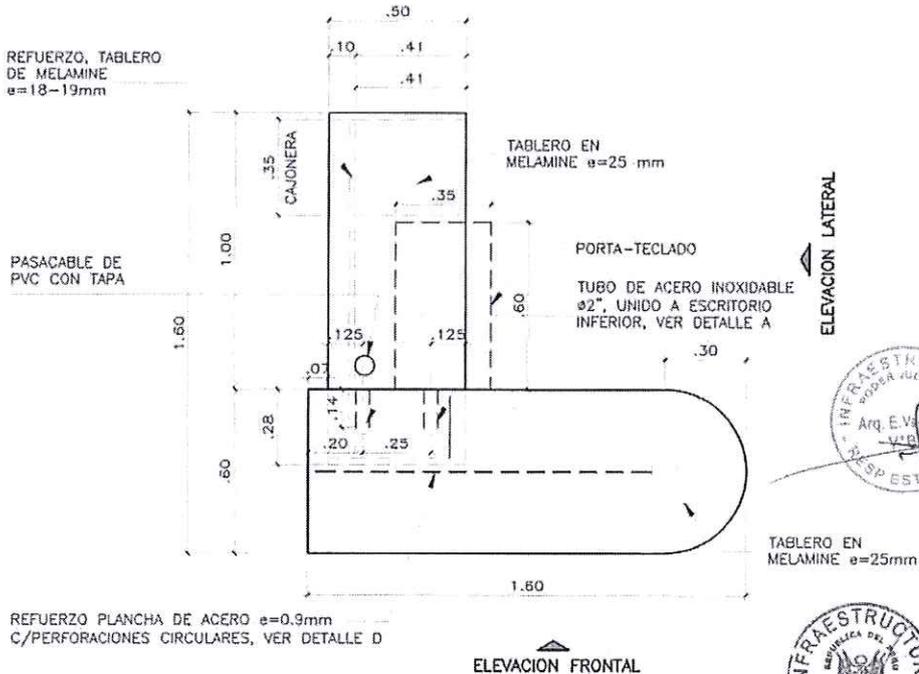
DIBUJO
 MAQS

FECHA
 MARZO 2013

A29

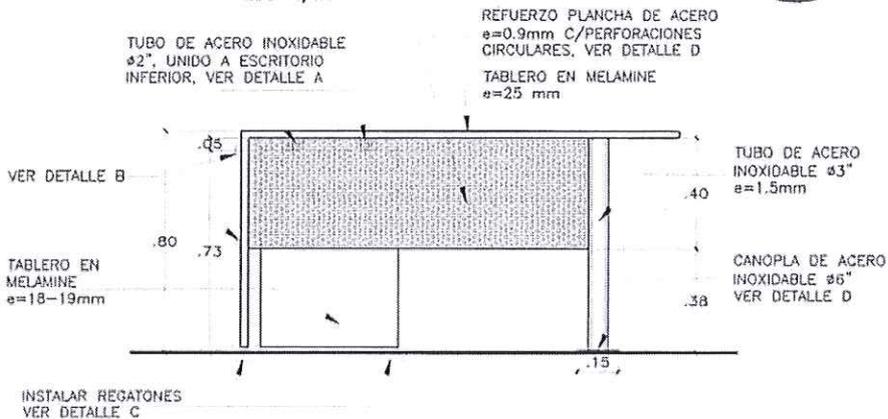
(Handwritten signatures in blue ink)

ESCRITORIO E-02



ELEVACION FRONTAL

PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION FRONTAL
 ESC: 1/20

PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO: DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD: ARQUITECTURA
 PLANO: ESCRITORIO
 JUEZ 2do ORDEN
 DETALLE 1

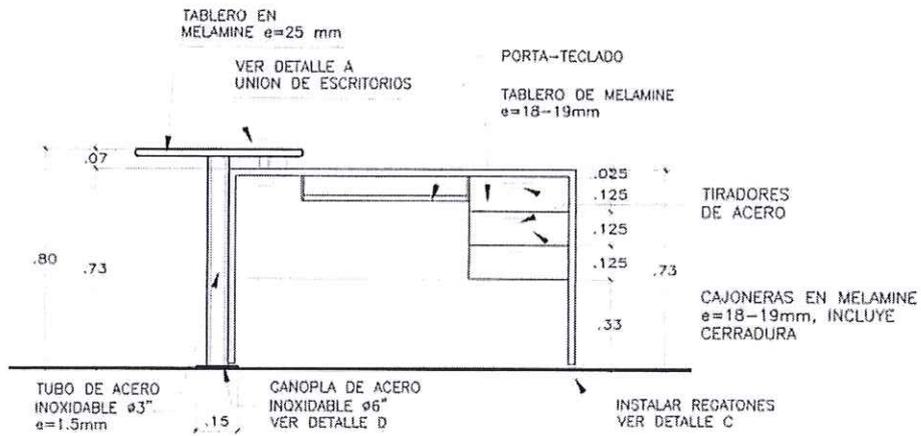
AREA RESPONSABLE:
 ESTUDIOS

DIARIO: LAMNA
 M.A.Q.B.
 FECHA: MARZO 2013

A04

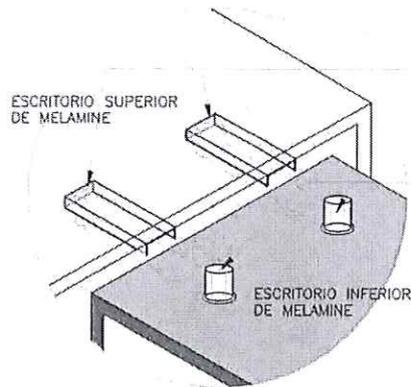
(Handwritten signatures)

ESCRITORIO E-02



ELEVACION LATERAL

ESC: 1/20

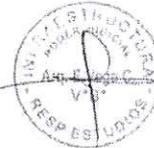


ISOMETRIA DE DETALLE A

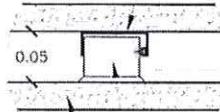


CANAL "U" DE ALUMINO
 2 3/8"x7/8" e=1.58mm
 CON TOPE DE ALUMINIO
 ANCLADO A TABLERO
 SUPERIOR

TUBO DE ACERO INOXIDABLE ø2"
 INCLUYE CANOPLA DE ACERO
 INOXIDABLE UNIDO A ESCRITORIO
 INFERIOR



CANAL "U" DE ALUMINO
 2 3/8"x7/8" e=1.58mm
 ANCLADO A TABLERO



FELPA Y PORTA FELPA
 DE ALUMINIO

TUBO DE ACERO INOXIDABLE
 ø2" INCLUYE CANOPLA DE
 ACERO INOXIDABLE UNIDO
 A ESCRITORIO INFERIOR
 TABLERO DE MELAMINE
 DE 18 O 19mm
 ESCRITORIO INFERIOR

PODER JUDICIAL

GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

PLANO
 ESCRITORIO
 JUEZ 2do ORDEN
 DETALLE 2

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

OBRA

MA.Q.B.

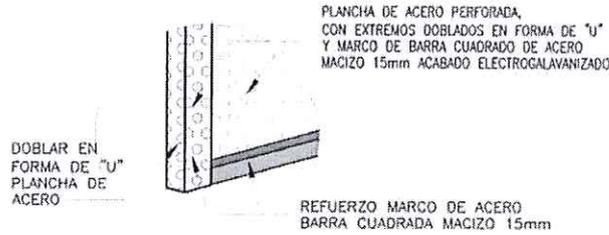
FECHA

MARZO 2013

A05

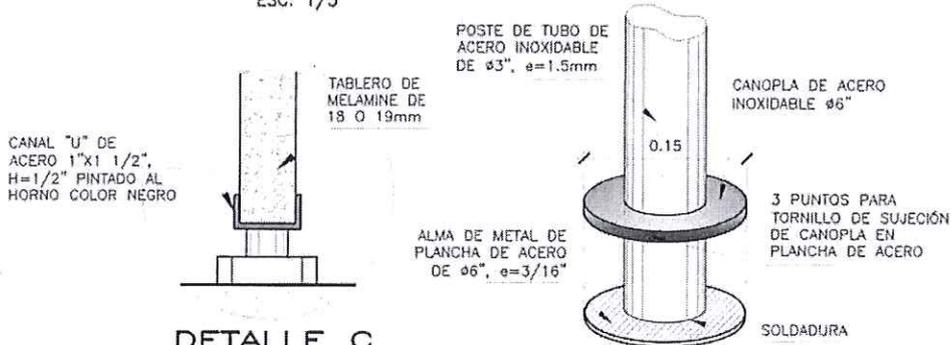
(Handwritten signatures in blue ink)

ESCRITORIO E-02



DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5



DETALLE C REGATÓN

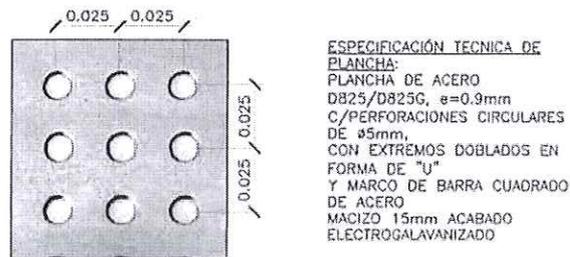
ESC: 1/2

DETALLE D BASE-CANOPLA

ESC: 1/5

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

AREA RESPONSABLE

DIBUJO
 MAQS.

PLANO
 ESCRITORIO
 JUEZ 2do ORDEN
 DETALLE 3

ESTUDIOS

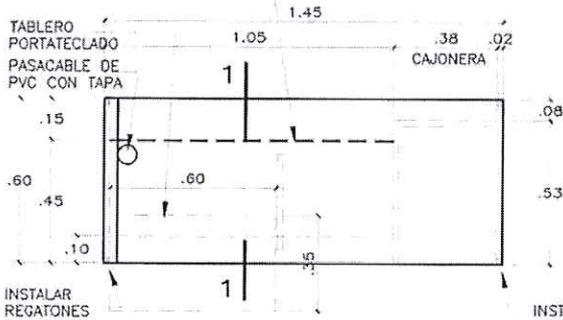
FECHA
 MARZO 2013

A06

000289

ESCRITORIO E-03

REFUERZO PLANCHA DE ACERO
 e=0.9mm C/PERFORACIONES
 CIRCULARES, VER DETALLE D



INSTALAR
 REGATONES
 VER DETALLE C

PLANTA
 ESC: 1/20

INSTALAR REGATONES
 VER DETALLE C



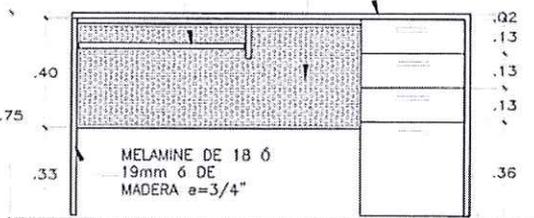
REFUERZO PLANCHA DE ACERO
 e=0.9mm C/PERFORACIONES
 CIRCULARES, VER DETALLE D

TABLERO
 PORTATECLADO

TABLERO DE MELAMINE
 DE 18 O 19mm

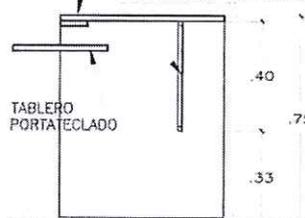
TABLERO DE MELAMINE
 DE 18 O 19mm

REFUERZO PLANCHA DE ACERO
 e=0.9mm C/PERFORACIONES
 CIRCULARES, VER DETALLE D



INSTALAR
 REGATONES
 VER DETALLE C

ELEVACION
 ESC: 1/20



INSTALAR
 REGATONES
 VER DETALLE C

CORTE 1-1
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PUNTO
 ESCRITORIO
 JUEZ 3er ORDEN
 DETALLE 1

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

DEBIDO
 MAQA
 FECHA
 MARZO 2013

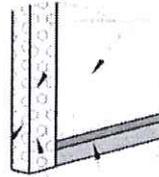
LAMINA
A07

(Three blue handwritten signatures)

000288

ESCRITORIO E-03

DOBLAR EN
 FORMA DE "U"
 PLANCHA DE
 ACERO

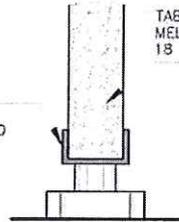


PLANCHA DE ACERO PERFORADA,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO DE ACERO
 MACIZO 15mm ACABADO ELECTROGALVANIZADO

REFUERZO MARCO DE ACERO
 BARRA CUADRADA MACIZO 15mm

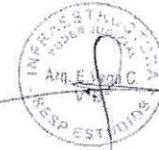
**DETALLE B
 DOBLEZ**
 ESC: 1/5

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

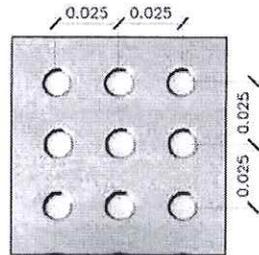


TABLERO DE
 MELAMINE DE
 18 O 19mm

**DETALLE C
 REGATÓN**
 ESC: 1/2



**DETALLE E
 PLANCHA DE ACERO PERFORADA**
 ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE
 PLANCHA:
 PLANCHA DE ACERO
 D825/D825G, e=0.9mm
 C/PERFORACIONES CIRCULARES
 DE Ø9mm,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN
 FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO
 DE ACERO
 MACIZO 15mm ACABADO
 ELECTROGALVANIZADO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPONSOADO
 ARQUITECTURA

AREA RESPONSABLE

DERIVADO LAMINA
 M.A.O.S.

PLANO
 ESCRITORIO
 JUEZ 3er ORDEN
 DETALLE 2

ESTUDIOS

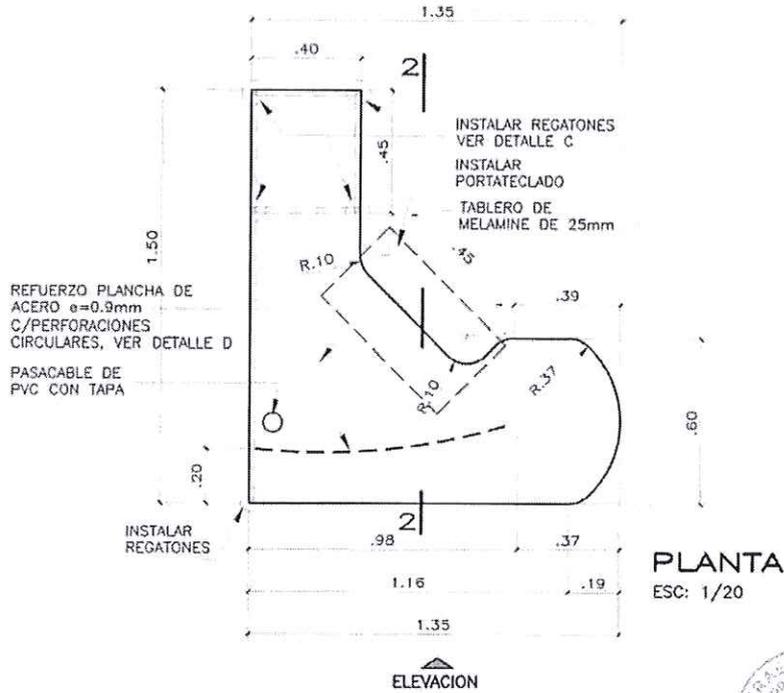
FECHA
 MARZO 2013

A08

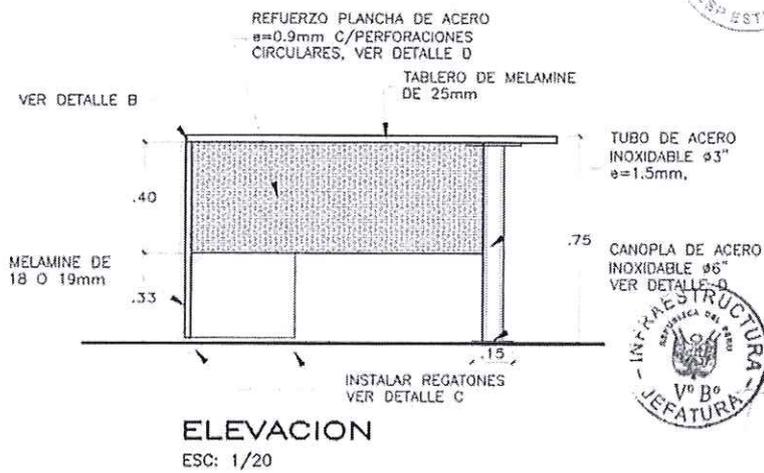
(Handwritten signatures in blue ink)

000287

ESCRITORIO E-04



PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PLANO
 ESCRITORIO
 PARA ASISTENTES
 DETALLE 1

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

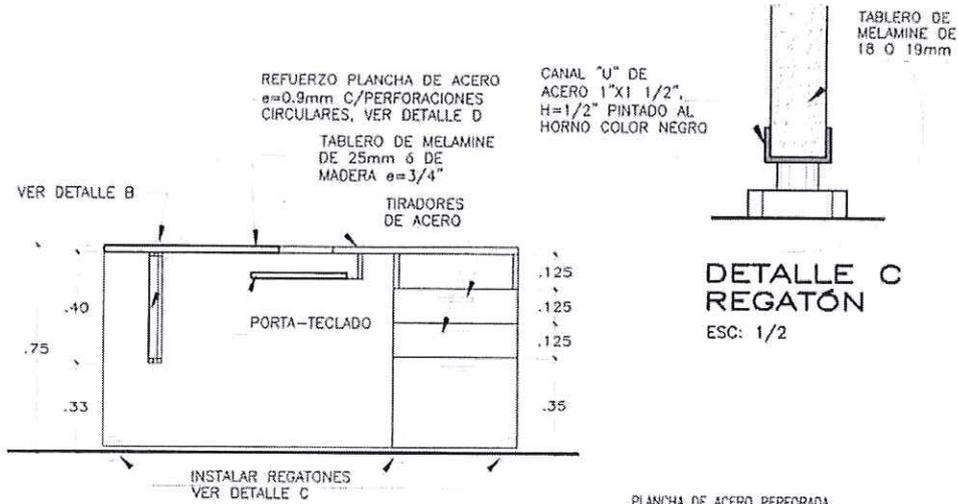
DISEÑO
 M.A.Q.B.
 L.M.H.N.A.
 FECHA
 MARZO 2013

A09

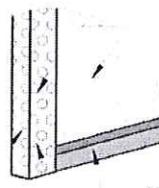
(Handwritten signatures in blue ink)

000286

ESCRITORIO E-04

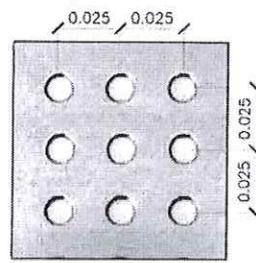


CORTE 2-2
 ESC: 1/20



DETALLE B DOBLEZ
 ESC: 1/5

DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA
 ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:
 PLANCHA DE ACERO
 DB25/DB25G, e=0.9mm
 C/PERFORACIONES CIRCULARES
 DE ø5mm,
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN
 FORMA DE "U"
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO
 DE ACERO
 MACIZO 15mm ACABADO
 ELECTROGALVANIZADO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
**DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA

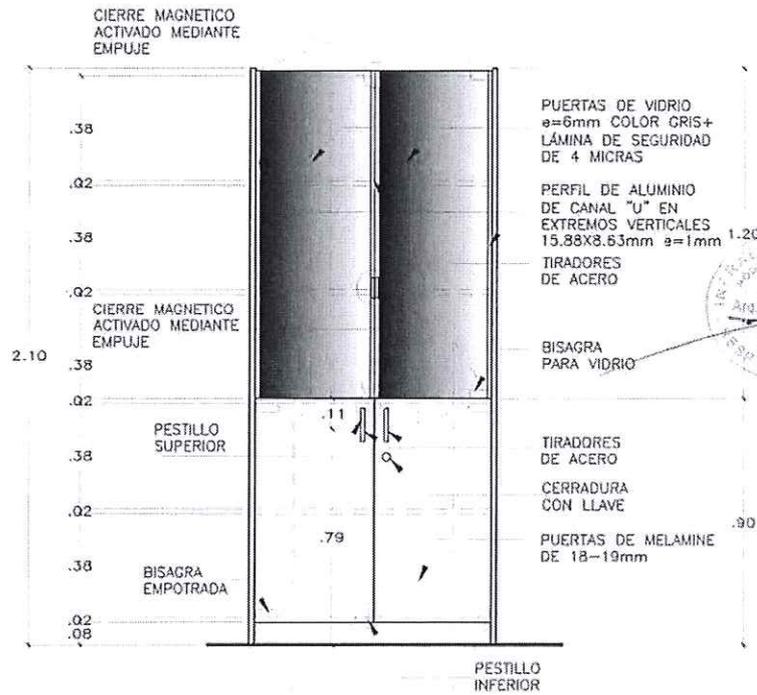
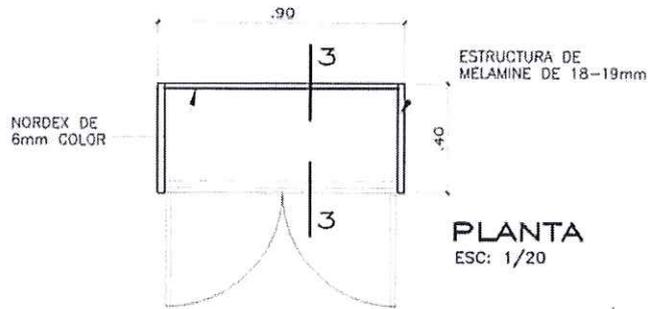
AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

DIBAJOS
 MAQS
 FECHA
 MARZO 2013

A10

(Handwritten signatures in blue ink)

ARMARIO A-01



ELEVACION
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
**DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA
 PLANO
 ARMARIO TIPO VITRINA
 DETALLE 1

AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

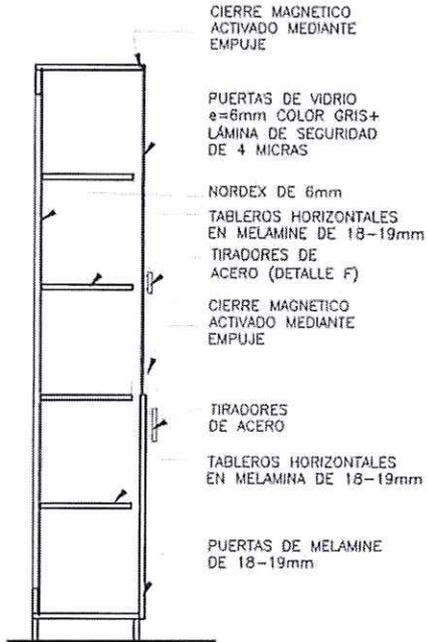
DIBUJO
 M.A.O.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A11

(Handwritten signatures in blue ink)

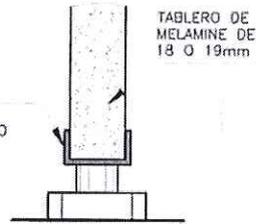
000284

ARMARIO A-01



CORTE 3-3
 ESC: 1/20

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

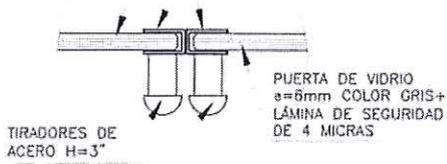


**DETALLE C
 REGATÓN**
 ESC: 1/2

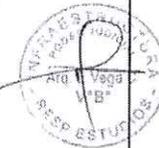
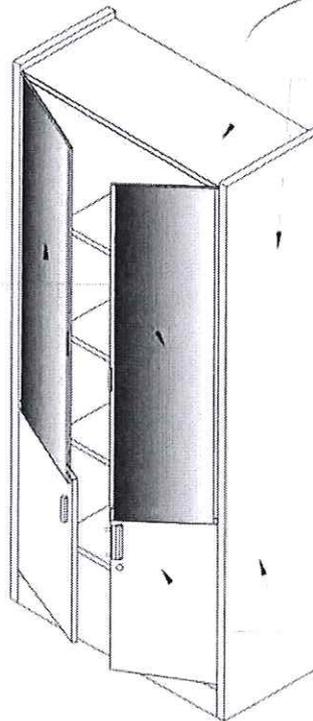
HOJAS DE VIDRIO COLOR
GRIS DE 6mm + LÁMINA
DE SEGURIDAD DE 4 MICRAS

PUERTA DE VIDRIO
e=6mm COLOR GRIS+
LÁMINA DE SEGURIDAD
DE 4 MICRAS

PERFIL DE ALUMINIO CANAL "U"
EN EXTREMOS VERTICALES DE
15.88X8.63mm e=1mm



**DETALLE F
 TIRADORES DE ACERO**
 ESC: 1/2



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

PLANO
 ARMARIO TIPO VITRINA
 DETALLE 2

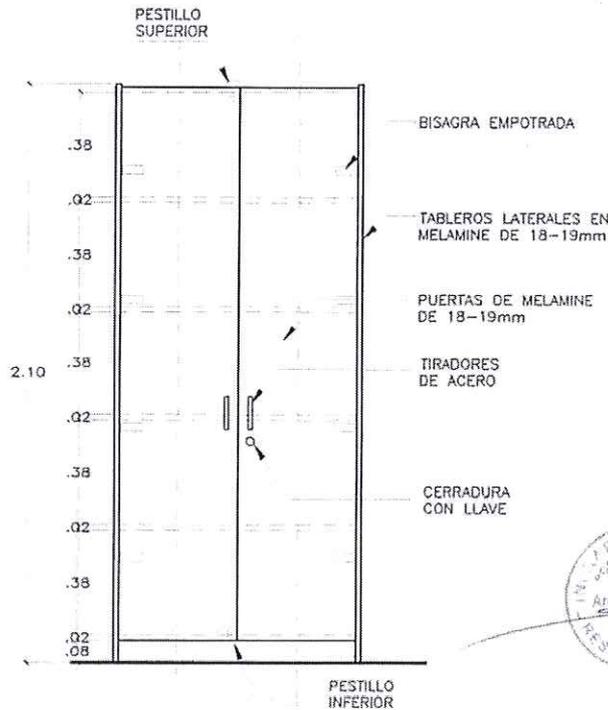
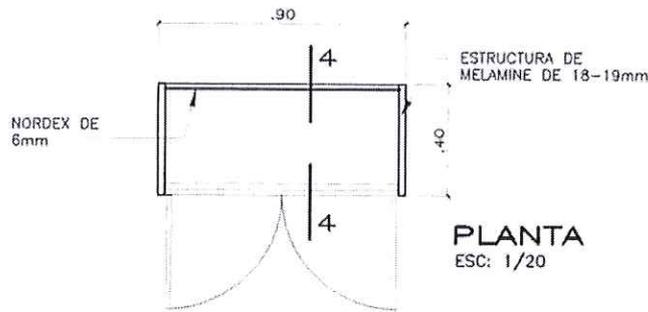
AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

DIBAJÓ
 M.A.O.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A12

(Handwritten signatures in blue ink)

ARMARIO A-02



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

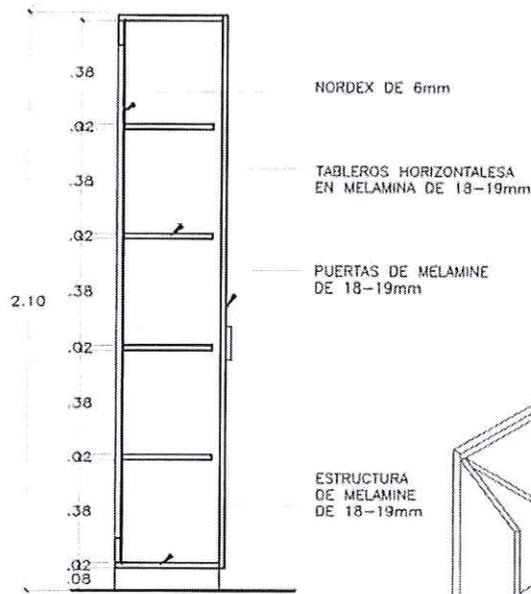
ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PLANO
 ARMARIO TIPO CERRADO
 DETALLE 1

AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

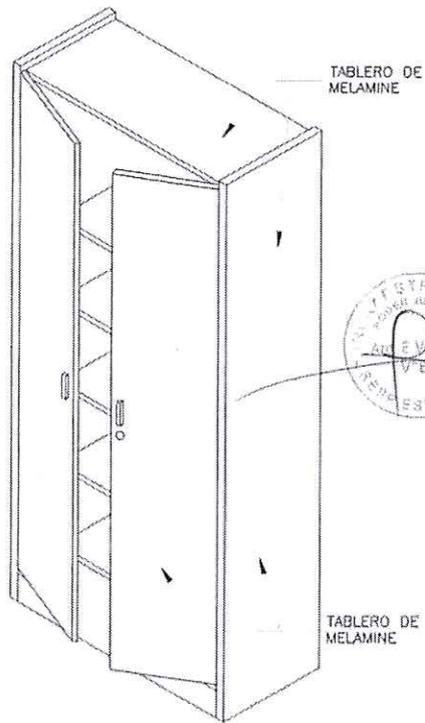
DEBIDO
 M.A.Q.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A13

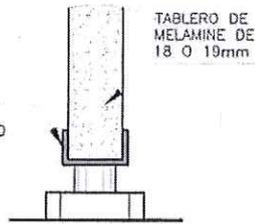
ARMARIO A-02



CORTE 4-4
 ESC: 1/20



CANAL "U" DE ACERO 1"X1 1/2", H=1/2" PINTADO AL HORNO COLOR NEGRO



DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA

AREA RESPONSABLE

DEBIDO
 M.A.Q.B.

FECHA
 MARZO 2013

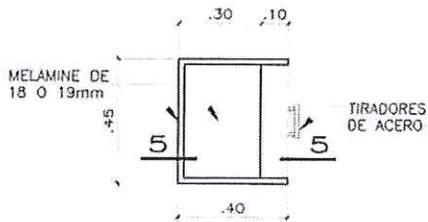
ESTUDIOS

PLANO
 ARMARIO TIPO CERRADO
 DETALLE 2

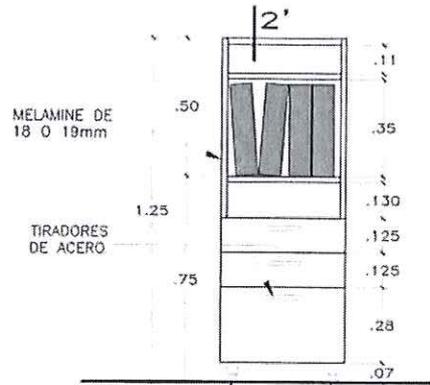
A14

(Handwritten signatures in blue ink)

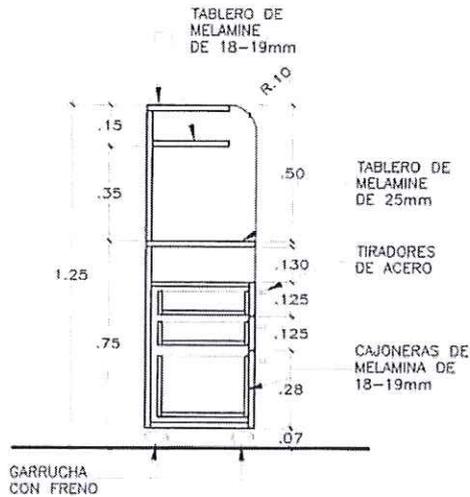
ARCHIVADOR A-03



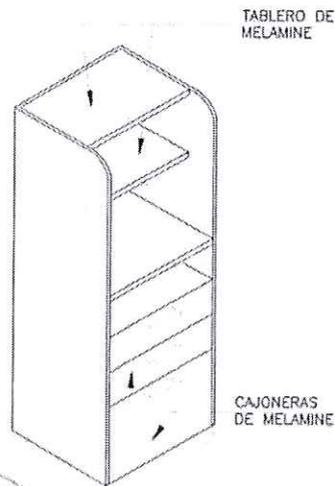
PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION
 ESC: 1/20



CORTE 5-5
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PLANO
 ARCHIVADOR
 A-03

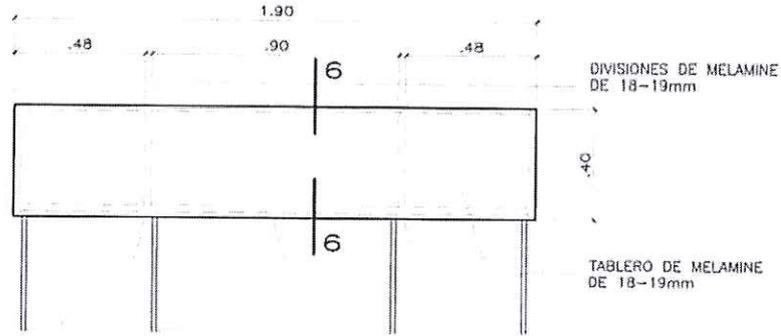
AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

DIBAJO
 M.A.G.B.
 FECHA
 MARZO 2013

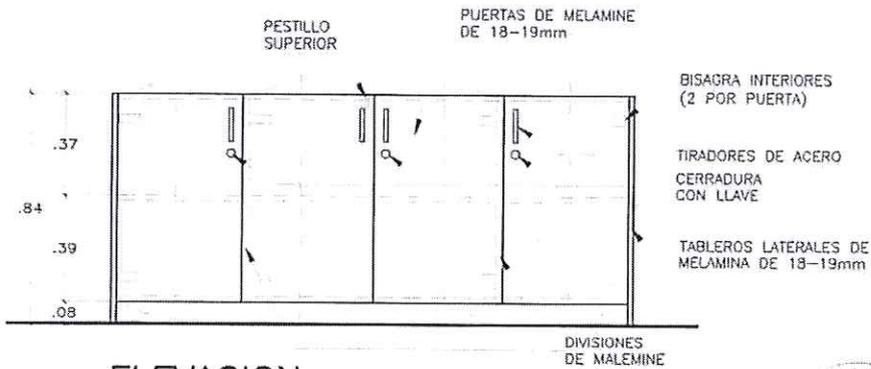
A15

(Handwritten signatures in blue ink)

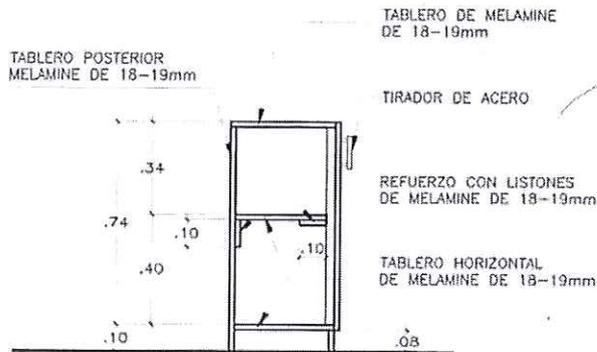
CREDENZA C-01



PLANTA
 ESC: 1/20



ELEVACION
 ESC: 1/20



CORTE 6-6
 ESC: 1/20



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
**DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD
ARQUITECTURA
 PLANO
 MUEBLE CREDENZA

AREA RESPONSABLE
ESTUDIOS

OBJETO
 MAQS
 FECHA
 MARZO 2013

A16

Handwritten signatures in blue ink.

000279

SILLAS Y SILLON

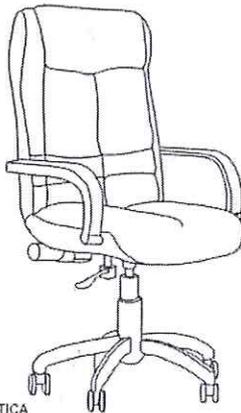
FORRO DE TELA TAPIZ
 TIPO "ESPECTRUM" ---
 COLOR NEGRO

BRAZOS
 DE PVC

REGULACIÓN
 HORIZONTAL

REGULACIÓN
 VERTICAL
 NEUMÁTICA

ESTRELLA PLASTICA
 DE 5 PUNTAS +
 GARRUCHAS



ISOMETRIA S-01

FORRO DE TELA TAPIZ
 TIPO "ESPECTRUM"
 COLOR NEGRO

ALTURA
 MINIMA
 0.35m

MINIMO
 0.41m

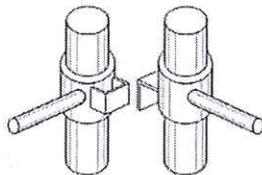
REGULACIÓN
 HORIZONTAL

REGULACIÓN
 VERTICAL
 NEUMÁTICA

ESTRELLA PLASTICA
 DE 5 PUNTAS +
 GARRUCHAS



ISOMETRIA S-02



INSTALAR "TRABA METÁLICA"
 PARA CONECCION ENTRE
 SILLAS

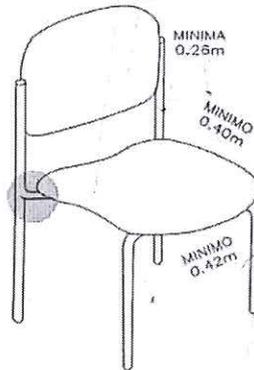
FORRO DE TELA TAPIZ
 TIPO "ESPECTRUM"
 COLOR NEGRO

TUBO DE ACERO ø1"
 X1.2mm ACABADO
 CON PINTURA AL HORNO
 TACTO CUERO COLOR
 NEGRO

MINIMA
 0.29m

MINIMO
 0.40m

MINIMO
 0.42m



ISOMETRIA S-03

REGATONES DE ACERO
 CUBIERTOS CON PVC

TUBO DE ACERO ø1" X1.2mm
 ACABADO CON PINTURA AL HORNO
 TACTO CUERO COLOR NEGRO



PODER JUDICIAL
 GERENCIA GENERAL
 OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO
 DIRECTIVA GENERAL
 DE INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD
 ARQUITECTURA
 PLANO
 SILLONERIA

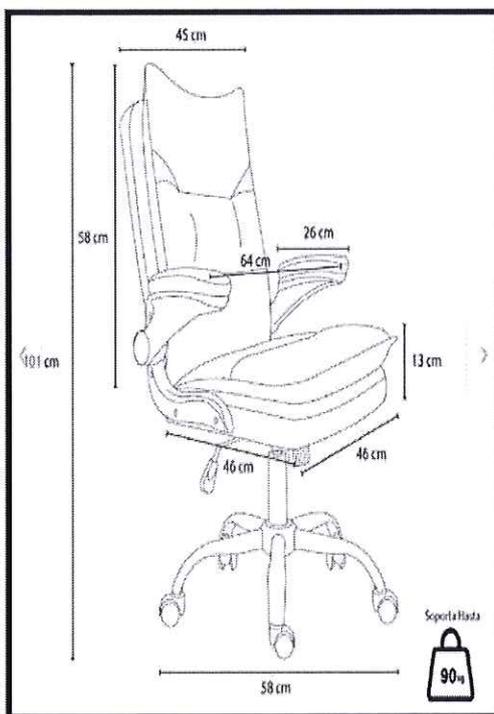
AREA RESPONSABLE
 ESTUDIOS

OBJETO
 MA.Q.B.
 FECHA
 MARZO 2013

A40

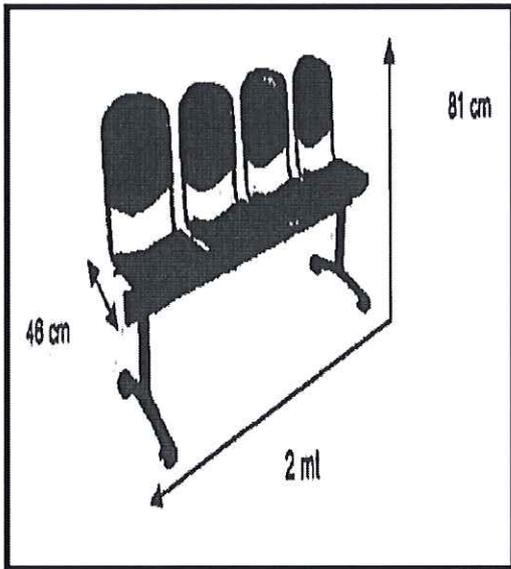
SILLA GERENCIAL DE OFICINA ERGONÓMICA		
1.	Diseño	Ergonómico.
2.	Tipo	Silla gerencial de oficina.
3.	Material estructura de	Acero.
4.	Color	Negro.
5.	Material del tapiz	Tela doble acolchada.
6.	Profundidad del asiento	46cm.
7.	Respaldo reclinable	Ajustable.
8.	Nivelación de altura	Sí.
9.	Altura total	101cm.
10.	Altura de asiento	45cm.
11.	Ancho	58cm.
12.	Material de las patas	PVC.
13.	CARACTERÍSTICAS ADICIONALES: Respaldo y Asiento Doble Acolchado, Reposo Brazos Flexibles, Regulación de Altura, Base Giratoria e incluye ruedas y soporte lumbar.	

IMAGEN REFERENCIAL



Handwritten signatures in blue ink.

BANCA MÚLTIPLE CON ESPALDAR FORRO DE TELA - ACOLCHADO

1.	Diseño	Asiento y respaldo independiente (acabado de tela, acolchado).	<p style="text-align: center;"><u>IMAGEN REFERENCIAL</u></p> 
2.	Acabado	Pintura epoxica de fijación electrostática negra.	
3.	Altura tándem total	78,9 cm.	
4.	Altura a los asientos	46,8 cm.	
5.	Ancho total 4 puestos	2.00 mts.	
6.	Ancho asiento solo	46 cm.	
7.	Ancho espaldar solo	46 cm.	
8.	Profundidad total del tándem	57 cm.	
9.	<p>CARACTERÍSTICAS ADICIONALES: Carcasas en tela color negro, Tubo rectangular de acero 3" x 1, Amarre los ejes y la viga en soldadura y MIG de aplicación automática.</p>		

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado (RNP) y contar con el RUC activo y habido.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores del estado (RNP) y la ficha RUC activo y habido.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 46,427.50 (Cuarenta y seis mil cuatrocientos veintisiete con 50/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran bienes similares a los siguientes: CONTRATACIÓN DE BIENES DE MADERA Y/O MELAMINA, CONFORME AL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
	<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁰ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N°6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹¹	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 28 hasta 30 días calendario: 3 puntos</p> <p>De 24 hasta 27 días calendario: 6 puntos</p> <p>De 20 hasta 23 días calendario: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹²

Importante

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

¹¹ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción. para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1** para la contratación de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DIVERSOS PARA RENOVAR MUEBLES EN SALAS DE AUDIENCIAS, DESPACHOS JUDICIALES, POOLES DE ESPECIALISTAS DE CAUSAS Y AUDIENCIAS Y OTRAS ÁREAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL MÓDULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA DIVERSOS PARA RENOVAR MUEBLES EN SALAS DE AUDIENCIAS, DESPACHOS JUDICIALES, POOLES DE ESPECIALISTAS DE CAUSAS Y AUDIENCIAS Y OTRAS ÁREAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES DEL MÓDULO DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

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

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores;

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

000261

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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.

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

²⁶ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007 - 2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
1										
2										
3										

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

28 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.

29 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".

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

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

32 Consignar en la moneda establecida en las bases.

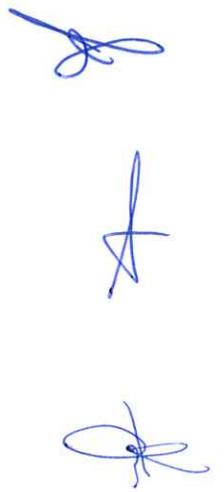
000257

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007 - 2022-CS/CSJCL/PJ-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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 N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2022-CS/CSJCL/PJ-1

Presente.-

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

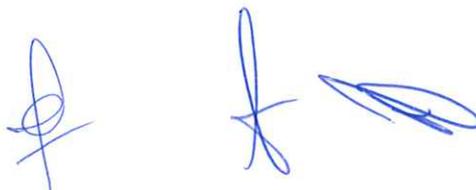
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022-CS/CSJCL/PJ-1

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.*

