

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



UE 003 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA - ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS- CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

**ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS  
AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA  
IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL  
PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). 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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



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

### 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.

**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 003 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

RUC N° : 20546303951

Domicilio legal : Intersección de avenida Abancay con Nicolas de Pierola-Cercado de Lima.

Teléfono: : 410-1800 – Anexos: 13109

Correo electrónico: : csjli\_log\_02@pj.gob.pe  
jjorge@pj.gob.pe  
vagurto@pj.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 000035-2021-P-CSJLI-PJ de fecha 07 de julio de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde la Distribución de la Buena Pro.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de veinte (20) días calendarios en total contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato , 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 podrán obtener un ejemplar en versión digital de manera gratuita, a través de la página web del OSCE (SEACE), donde será publicada.

### 1.11. BASE LEGAL

Ley N° 31084, Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2021.

Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público para el año 2021.

Texto Único Ordenado de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019.

Decreto N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.

Texto Único ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Directivas y Opiniones OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

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

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/>



- 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) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) 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 Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

#### 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”.*

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.

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



#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 2.3. 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 : 0-000-281743  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>5</sup> : 0180000000028174305

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, para lo cual se deberá presentar Carta Fianza.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, el certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- Acreditación de estar registrado en el SISCOVID
- Documento que indique el nombre completo del supervisor general designado y el número telefónico para las coordinaciones.

En caso de transferencia interbancaria.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### 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 Haya<sup>7</sup>.*
- *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 debidamente escaneada en un solo PDF en mesa de partes virtual al siguiente correo: [secretariageneralcsjli@pj.gob.pe](mailto:secretariageneralcsjli@pj.gob.pe) y en físico a la mesa de partes de la Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Lima, ubicada en el 1° piso del edificio Javier Alzamora Valdez, sito en la intersección de avenida Abancay con Nicolás de Piérola – Cercado de Lima, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

## 2.6. ADELANTOS<sup>8</sup>

“La Entidad otorgará 1 adelanto directo hasta el 30% del monto total del contrato original.

El contratista podrá solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendarios computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por el adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá sus solicitudes. La solicitud debe presentarse en la mesa de partes de la Corte Superior de Justicia de Lima.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, en moneda nacional una vez culminada la prestación previa conformidad emitida por el área usuaria.

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

- Informe Técnico del funcionario responsable de la Coordinación de Infraestructura emitiendo la conformidad técnica.
- Conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago.

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

Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



## 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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA"**

#### 1. AREA SOLICITANTE

El área solicitante es la Administración del Módulo Penal del nuevo Código Procesal Penal (área usuaria) de la Corte Superior de Justicia de Lima (CSJLI).

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica para la adquisición e instalación de mobiliario para las oficinas de los ambientes de la sede Iquitos donde entrarán en funcionamiento los órganos jurisdiccionales penales en el marco de la implementación del Código Procesal Penal fijada por el Decreto Supremo N° 05-2021-JUS que estableció la modificación del calendario oficial de aplicación progresiva del CPP, indicando que en el Distrito Judicial de Lima la vigencia de dicho cuerpo normativo será el 15 de junio del año en curso.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición e instalación del mobiliario busca implementar y optimizar el mobiliario de las dependencias del Poder Judicial con la finalidad de otorgar una mejora en el desarrollo de las actividades de los trabajadores, motivándolos y mejorando el avance de sus actividades diarias.

#### 4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

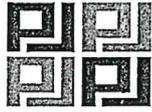
Esta adquisición surge a raíz de lo dispuesto por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial (CEPJ) que expidió la Resolución Administrativa N° 116-2021-CE-PJ del 22 de abril de 2021 resolviendo lo siguiente:

**Artículo Primero.-** Disponer que en la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada la entrada en vigencia del Código Procesal Penal en todos sus órganos jurisdiccionales estará alineada a la fecha programada para el Distrito Judicial de Lima, según el calendario oficial de aplicación progresiva del Código Procesal Penal que se encuentre vigente.

**Artículo Segundo.-** Disponer la reubicación de los siguientes órganos jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Lima, creados en atención a lo dispuesto en la Resolución Administrativa N° 042-2020-CE-PJ, a la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada, de la siguiente manera:

- El Vigésimo, Vigésimo Primero y Vigésimo Segundo Juzgado Penal Unipersonal de Lima, como Segundo Juzgado Penal Colegiado Nacional Permanente Especializado en Crimen Organizado.
- El Vigésimo Novenos y Trigésimo Juzgado de Investigación Preparatoria de Lima, como Quinto y Sexto Juzgado de Investigación Preparatoria Nacional Permanente Especializado en Crimen Organizado.





PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

c) La Quinta Sala Penal de Apelaciones de Lima, como Tercera Sala Penal de Apelaciones Nacional Permanente Especializada en Crimen Organizado.

(...)

Artículo Quinto.-Disponer que la reubicación de los órganos jurisdiccionales comprende además a los recursos humanos, logísticos, tecnológicos y los destinados a las salas de audiencias, conforme al dimensionamiento realizado por la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal en la Resolución Administrativa N° 042-2020-CE-PJ. (El énfasis ha sido agregado)

Esta situación generó que los ambientes donde se tenía proyectado el funcionamiento de los mencionados órganos jurisdiccionales queden sin mobiliario. Por este motivo, urge la necesidad de que se adquiera nuevo mobiliario que sustituya en la misma cantidad a los muebles objeto de reubicación, ya que serán ocupados por los Juzgados de Investigación Preparatoria de Proceso Inmediato que serán trasladados a la sede Iquitos en el marco de la implementación del Código Procesal Penal. La cantidad de mobiliario se encuentra detallada en el presente documento.

5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

5.1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE MOBILIARIOS, ESCRITORIOS, MESAS Y CREDENZA

El propósito de estas especificaciones técnicas es dar una pauta a seguir en cuanto al dimensionamiento, distribución y características generales que se requieren para la implementación del mobiliario, de acuerdo con 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 requieran para el correcto funcionamiento, estabilidad y resistencia de los muebles, aunque estos no se encuentren incluidos dentro de las especificaciones técnicas o planos. Las propuestas incluirán la confección de prototipos para su revisión y visto bueno previo a la ejecución del resto de mobiliario.

La propuesta deberá incluir 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, protecciones y coberturas hasta su utilización final por el usuario.

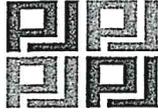
- La empresa ganadora de la buena pro deberá considerar un stock mínimo de reposición para un (1) año. Asimismo, deberá elaborar prototipos de muebles por modelo solicitado, los cuales deberán contar con la aprobación de la Coordinación de Infraestructura de la adquisición e instalación previa a la entrega final del mobiliario. Salvo casos excepcionales de adquisiciones mejores a 10 unidades por modelo; en dicho caso, el responsable de la conformidad deberá controlar la calidad de los bienes durante el proceso de elaboración.



[Handwritten signature]



Coordinación de Infraestructura de Lima  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
Av. Abasco cuadra 7 s/n BARRIO JARDÍN ALMORNO VALDES, PISO 13 - LIMA 01  
Teléfono: (51) 1 4101418 Anexo 13022



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Forman parte integrante de estas especificaciones los planos y esquemas adjuntos. Los fabricantes deberán acondicionar de ser necesario sus procedimientos, materiales y otros a fin de que sean compatibles con las presentes condiciones.

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 manchas, que soporten los distintos químicos para limpieza sin que en ellos produzcan deformaciones o cambios permanentes. Deberán reunir condiciones de fácil ensamblaje.

#### LOS ELEMENTOS DE UNIÓN, CONEXIÓN Y ENSAMBLE DEBERÁN DE SER NO VISIBLES AL EXTERIOR DEL MUEBLE

TODOS LOS TAPACANTOS DEBERÁN SER GRUESOS DE COLOR NEGRO (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, del mismo modo los muebles que así indicarán los planos contarán con ruedas o garruchas plásticas con freno en cada esquina para su fácil desplazamiento y ubicación.

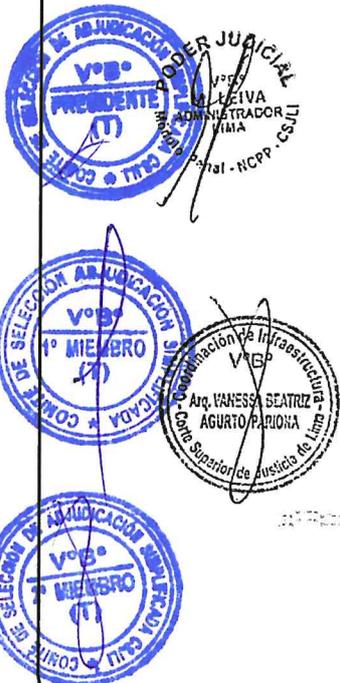
La(s) empresa(s) responsable(s) de la ejecución deberán incluir en sus propuestas un sistema no visible para el pase de cables eléctricos, de data y teléfonos, mediante unas tapas ubicadas en la parte superior de los tableros; asimismo, incluir conductos especiales hasta su conexión con el sistema de alimentación.

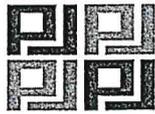
El ensamble de los tableros con su estructura de apoyo y faldones respectivos se realizará de tal manera que garanticen una unión precisa y resistente, que no presente deformación ni "juego" al desplazar los muebles de un lugar a otro y que además permita poder desarmarlos y volverlos a armar sin mayor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

Los colores son los siguientes:

- Para el caso de los tableros horizontales se empleará melamine natural color negro.
- Para el caso de los tableros o soportes verticales de melamine se empleará color gris oscuro.
- Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electrogalvanizado.
- Los tapacantos serán de color negro.
- Los tiradores serán en acero inoxidable.
- Los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.
- El color de mobiliario de las mesas de partes está indicados 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





## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

someterá a la aprobación del personal a cargo de la conformidad de la adquisición.

#### MOBILIARIO DE MELAMINE

##### Generalidades

##### TABLEROS DE MELAMINE

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

- Densidad : 650 kg/m<sup>3</sup>
- 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 cáustica al 2%, acetona, tintas, jabones, detergentes.

##### TABLERO DE AGLOMERADO

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

##### TABLERO MDF

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

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

##### Preparación del tablero:

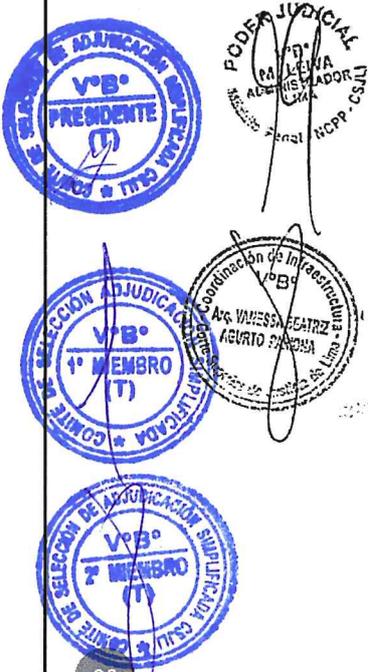
Las caras deben estar bien lijadas, calibradas y sin polvo. Se debe hacer énfasis en el lijado de los cantos, ya que tienen mayor absorción que la superficie.

##### Aplicación de terminaciones:

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

##### Fresado:

Utilizar herramientas con filos de Widia y altas velocidades de trabajo, ya que de lo contrario, se produce el desgaste acelerado de las herramientas.





## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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: Clasificado F-15.

#### Fijaciones y ensambles:

El Contratista deberá incluir en su propuesta que las uniones y ensambles 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 resinas fenólicas y melamínicas prensadas a altas temperaturas. Debe cumplir con las siguientes características:

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

#### TAPA CANTOS

Se usarán 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.
- 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 los cantos vivos. También se podrá pulir las aristas para que estas queden ligeramente redondeadas.
- En el proceso de conformidad se realizarán pruebas para comprobar la adherencia del tapacanto.

#### TIRADORES

- Se usarán tiradores metálicos 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.



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### BISAGRAS

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

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

#### Componentes:

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

#### 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 llaves.
- 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 (mueble M1) serán del tipo magnético y con accionamiento tipo "push".

#### SILLONERÍA

Los tipos de sillas propuestos en la presente deberán ser resistentes al uso intenso, es decir de ALTO TRÁNSITO. Las sillas especificadas llevarán asiento y espaldar individual compuesto a base de una plancha de aglomerado de madera de 15mm post formado anatómicamente y cubierto con espuma de alta densidad no menor a 25kg/m3 y 5cm de espesor y revestido con tela tipo tapiz color negro.

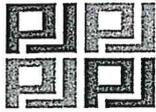
#### SOPORTE NEUMATICO DE APERTURA AUTOMATICA

Los soportes para el caso de las sillas giratorias de respaldar bajo (S2) 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 150kg aproximadamente.

Comprende el suministro e instalación de las sillas cuya estructura son de tubo circular de acero electrosoldado de 1"x1"x1.2mm de espesor (colocar el tubo de tal manera que la costura de soldadura no se aprecie a simple vista) pintado al horno con acabado tacto cuero color negro, fijado mediante soldadura corrida esmerilada y pintada, adicionalmente llevara regatones de acero cubiertos con PVC para evitar que las sillas se pongan en contacto con el piso. Llevará asiento y espaldar

Comité de Selección de Ilicitos de Lima  
PODER JUDICIAL DEL PERÚ  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJL/PJ  
4to. Ambiente, Torre Edificio Javier Alzamora, Calle 11 - Lima 01  
Teléfono: 011 476 11000 ext. 3101





PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

compuesto a base de una plancha aglomerada de madera de 6mm post formado anatómicamente y cubierto con espuma de alta densidad de 25Kg/m3 tipo "cebra" o equivalente de 5cm de espesor y revestido con tela tipo tapiz color negro. El asiento y espaldar llevarán refuerzos metálicos.

La silla deberá ser resistente a un uso intenso por lo que se harán las pruebas pertinentes. Deberá soportar una carga de 150kg.

El remate de la estructura que estará en contacto con el piso deberá contar con tapones resistentes a las cargas a las que se someterá la silla.

5.2. CUADRO RELACIÓN DE MUEBLES

ITEMS	MOBILIARIO	UNIDAD	CÓDIGO	CAJONERA IZQUIERDA	CAJONERA DERECHA	CANTIDAD
1.00	Escritorio para juez	UND	E-02	4	4	8
2.00	Escritorio para especialistas	UND	E-03	20	6	26
3.00	Escritorio para asistentes	UND	E-05	12	1	13
4.00	Mesa para impresora	UND	M-04			10
5.00	Armario tipo vitrina	UND	A-01			9
6.00	Armario cerrado	UND	A-02			3
7.00	Credenza	UND	C-01			9
8.00	Sillón para juez	UND	S-01			10
9.00	Silla para especialista/asistente	UND	S-02			39
10.00	Silla fija	UND	S-03			45
11.00	Mesa para magistrado en sala de audiencia individual	UND	M-02			2
12.00	Mesa para fiscales y abogados	UND	M-03			4
13.00	Mesa para lectura de expedientes	UND	M-08			1
14.00	Módulo de cómputo	UND	M-09			2
TOTAL						181

6. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR DE BIENES  
 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El Postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los (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.



COORDINACIÓN DE BIENES  
 Av. Abasco, cuadra 7 en Esquina Jirón Alameda N.º 1120 - Lima 01  
 Teléfono: 011 441 2111 ext. 1212



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Se considerarán bienes similares a los siguientes: fabricación, fabricación e instalación, instalación y/o distribución de muebles de melamine y madera, de uso comercial e institucional o educativo.

#### Acreditación:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones 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.

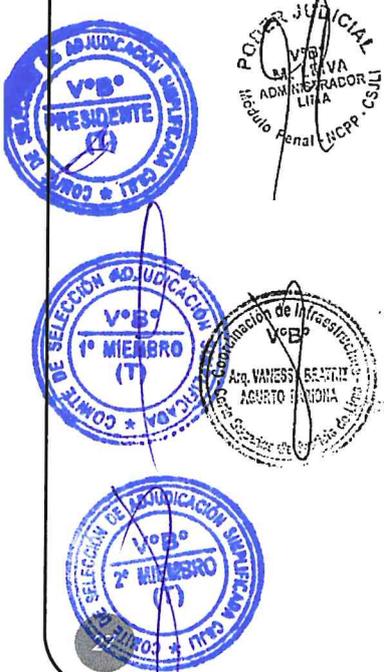
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente una declaración jurada, de conformidad al numeral 49.4 del artículo 49 del RLCE.

"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





## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

#### 6. PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

El plazo de entrega de la adquisición e instalación de los bienes será de veinte (20) días calendario en total contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 7. GARANTIA COMERCIAL

El contratista deberá proporcionar una garantía escrita cubriendo la totalidad de los bienes por un período de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad del contrato. Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrirse para subsanar deficiencias de los materiales o corregir defectos de armado por empleo de materiales defectuosos o errores de mano de obra.

#### 8. MODO Y LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

La ejecución se realizará a través de una sola entrega y la instalación se realizará en la sede Iquitos ubicado en la avenida Iquitos N° 152-158-164-168-172-176-180-184-188-190-194-198 y jirón Raymondi N° 197, distrito de Cercado de Lima (La Victoria), provincia y departamento de Lima, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la presente, previa coordinación y aprobación de la Coordinación de Infraestructura y visto bueno del área usuaria.

#### 9. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defectos de fábrica deberá efectuarse en un plazo de dos (2) días calendario, a partir del día siguiente de notificado al proveedor.

#### 10. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada, en un plazo máximo de siete (7) días calendario, por el Administrador del Módulo Penal - Nuevo Código Procesal Penal (NCP), previo informe técnico de la Coordinación de Infraestructura de la Corte Superior de Justicia de Lima.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez culminada la prestación, previa conformidad técnica emitida por la Coordinación de Infraestructura de la CSJLI y la conformidad respecto del cumplimiento del requerimiento por parte del Administración del Módulo Penal del nuevo Código Procesal Penal (área usuaria); en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

#### 12. PLAZO DE PAGO

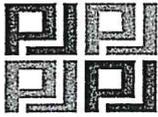
El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador en el plazo de diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el proveedor comunicará su Código de Cuenta Interbancario.

#### 13. ADELANTO DIRECTO

La entidad otorgará un adelanto directo hasta por el 30% del monto total del contrato. El contratista podrá solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días calendario computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a



Corte Superior de Justicia de Lima  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
Av. Alhambra cuadra 7 s/n Edificio Javier Alzamora Valdez, P.O. Box 13 - Lima 3  
Teléfono: (51) 1 476 213 anexo 13313



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

su solicitud la garantía por el adelanto mediante carta fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

La CSJLI entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo con lo indicado en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

#### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir con el objeto materia de la presente contratación pública, así como a las especificaciones y condiciones siguientes:

- El Contratista es el único responsable ante la Corte Superior de Justicia de Lima de cumplir con la prestación del bien solicitado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- Ejecutar los trabajos de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidos.
- Contar con una estructura organizacional que le permita entregar el bien solicitado de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- Designar un supervisor general de la prestación, quien serán el encargado de las actividades a realizar, y con quien la Coordinación de Infraestructura efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo de estas.
- Asumir la responsabilidad de implementar medidas de seguridad ocupacional e implementos de protección para su personal, de tal manera que permitan evitar los accidentes de trabajo.
- Responsabilizarse plenamente por el desempeño de la labor que realice el personal calificado asignado a la prestación.
- Proveer con el equipamiento, herramientas, equipos, materiales, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de la prestación.
- Contar con un (1) equipo celular (brindar el número telefónico) de tal manera que permita interconectar al supervisor general del bien, a fin de mantener informado a la Coordinación de Infraestructura sobre cualquier ocurrencia que se presente durante la ejecución de la prestación.
- Abstenerse de efectuar cualquier tipo de cobranza, así como de insinuar el pago de propinas u otros bajo apercibimiento de resolución del contrato.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR.





## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

k. Cumplir estrictamente lo dispuesto el documento técnico denominado «Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2» aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y los protocolos sanitarios aprobados por la autoridad competente.

l. Garantizar que la adquisición ofrezca como mínimo doce (12) meses de garantía.

m. No contratar personal o profesionales que labore(n) o brinde(n) servicios expresos a Corte Superior de Justicia de Lima.

n. El Contratista o el personal del contratista durante la prestación de la adecuación deben portar fotocheck de la empresa para su correcta identificación.

o. Cualquier mejora o adicional deberá ser consultada a la Coordinación de Infraestructura sin que ello implique un gasto o pago adicional por parte de la CSJLI.

p. El contratista durante la ejecución del contrato deberá asegurarse de que el ambiente o ambientes en los que el trabajo se mantengan en el mismo estado en los que se encontró.

q. Todo trabajador de la empresa contratista, deberá contar con su Equipo de Protección Personal (EPP) y adoptar los cuidados respectivos en el marco del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por la pandemia COVID-19. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: casco y zapatos de seguridad (de preferencia con punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación del logo de la empresa contratista, lentes, máscaras contra el polvo y guantes de seguridad; así como "tapa oídos" en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido.

r. El Contratista es responsable de los deterioros que se originen a la propia edificación y deterioros originados a otras edificaciones, en cuyo caso deberá efectuar las reparaciones correspondientes, sin costo alguno para la CSJLI.

El encargado de la ejecución de los trabajos deberá efectuar de manera continua la limpieza del área destinada a los trabajos de mantenimiento. Luego de ejecutados todos los trabajos programados, el encargado deberá realizar una limpieza final de tal manera que los ambientes queden expeditos para su ocupación.

#### 16. PENALIDADES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado las 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.

Adicional a ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Coordinación de Infraestructura  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS 1001, LIMA 10  
TELÉFONO: 511-41133000



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días , para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25.
  - b.2) Para Obras: F=0.15.

**17. OTRAS PENALIDADES**

Se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

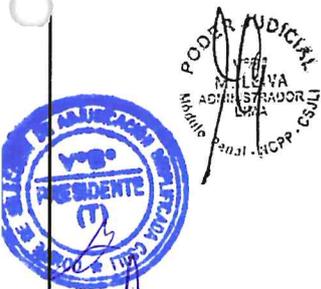
Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con el equipo de protección personal (EPP) señalado en el acápite q) del numeral 11. Penalidad diaria por trabajador.	5 % de la UIT vigente	Levantamiento de acta elaborada por el inspector y firmada por el inspector y profesional responsable del contratista.
2	Por no subsanar las observaciones que hubiera en el plazo indicado en el numeral 08 "Reposición del bien defectuoso"	5 % de la UIT vigente	
3	PROTOCOLO SANITARIO Cuando el proveedor no cumpla con el protocolo sanitario, de conformidad al numeral 17, frente a la propagación del COVID-19. Se aplicará una penalidad diaria.	5 % de la UIT vigente	

**18. PROTOCOLOS SANITARIOS (BIOSEGURIDAD)**

El contratista deberá establecer medidas preventivas sanitarias para realizar la entrega de los bienes, con el fin de proteger la salud personal y trabajadores de la Entidad frente al riesgo de contagio del COVID-19. Además, deberá fortalecer los sistemas de vigilancia, contención y respuesta frente al riesgo del contagio del COVID-19.





## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Adicionalmente, el Contratista y su personal deben cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA del 27 de noviembre de 2020 del Ministerio de Salud que aprueba el "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

El contratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que se encuentre dentro del **grupo de riesgo**, RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000055-2021-P-CSJLI-PJ aprueba el Lineamiento No. 001-2021 denominado «Plan para la vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la Corte Superior de Justicia de Lima», para ello su personal no se deberá encontrar dentro del siguiente listado:

- ✓ Mayores de sesenta y cinco (65) años (Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico «Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores/as con riesgo de exposición a COVID-19»).
- ✓ Hipertensión arterial no controlada.
- ✓ Enfermedades cardiovasculares.
- ✓ Cáncer.
- ✓ Diabetes mellitus.
- ✓ Obesidad con IMC de 40 a más.
- ✓ Asma moderada grave.
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica.
- ✓ Insuficiencia renal crónica en tratamiento de hemodiálisis.
- ✓ Enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- ✓ Mujeres embarazadas o en el periodo de lactancia (un año posterior al parto) - artículo 66° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, y el artículo 100° del DS N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El vehículo y las herramientas del personal técnico deben encontrarse completamente desinfectados.

El contratista deberá proporcionar a su personal los equipos de protección personal (EPP), los cuales deberán incluir:

- ✓ Mascarillas o respirador.
- ✓ Guantes de látex, desechables o reutilizables, y resistentes impermeables.
- ✓ Lentes de seguridad.
- ✓ Ropa de Trabajo.
- ✓ Solución desinfectante en espray.
- ✓ Alcohol en gel.

El personal del contratista en todo momento debe hacer uso de los EPP e implementos del KIT de protección asignado, a fin de mantener un adecuado sistema de bioseguridad durante el tiempo que se encuentre en la Entidad.

#### 18.1 ACCIONES ANTES DEL INGRESO DE LOS BIENES

La temperatura será tomada, de manera obligatoria, a cada una de las personas que realizarán el servicio, además, deberá tener en su Kit de protección un paño y un envase spray con la solución desinfectante, a fin de usarla para desinfectar el calzado, herramientas, manijas del automóvil y los



COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA  
Calle Benavente 7 en Bulevar Javier Alzamora - Pisco Pisco 3 - Lima 01  
Teléfono: 51 1 471 8000 ext. 1312



## PODER JUDICIAL DEL PERÚ

### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

demás elementos que corresponda, así como el alcohol en gel para desinfectarse las manos.

#### 18.2 ACCIONES DURANTE LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

Al ingresar a las sedes donde se ejecutará el servicio, el personal del contratista deberá informar al personal de seguridad de la Entidad las medidas sanitarias que dispondrá para la realización de la prestación.

Durante la ejecución del servicio el personal del contratista debe mantener colocados sus EPP, así como todos los implementos de kit de protección que les hayan sido entregados.

Al iniciar y durante toda la actividad, siempre debe mantenerse la distancia mínima de 1.5 metros con el personal que se encuentre en la sede judicial.

#### 18.3 ACCIONES DESPUÉS DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

Concluida la ejecución del contrato, y de haber realizado las gestiones administrativas del caso, el personal del contratista deberá establecer el procedimiento adecuado a fin de desechar en una bolsa los materiales utilizados en la entrega. En dicho caso la bolsa de desechos debe de ser cerrada debidamente para que al finalizar el día sea eliminado por el contratista bajo responsabilidad

Finalmente, el personal designado por el contratista empleará el alcohol en gel para desinfectar sus manos.



14/05/2021

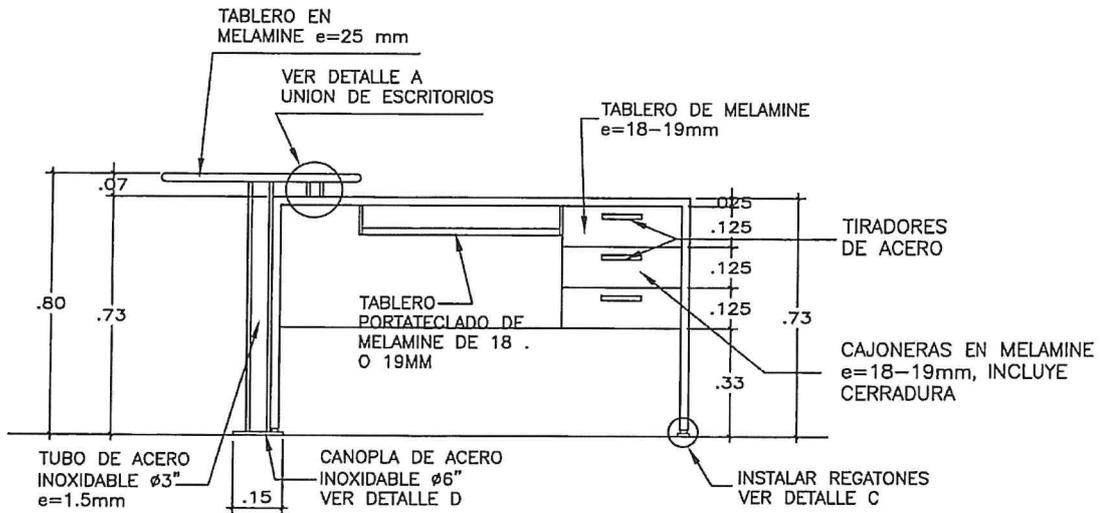


*Vanessa Beatriz Agurto Pariona*  
VANESSA BEATRIZ AGURTO PARIONA  
ARQUITECTA  
Coordinación de Infraestructura  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
PODER JUDICIAL

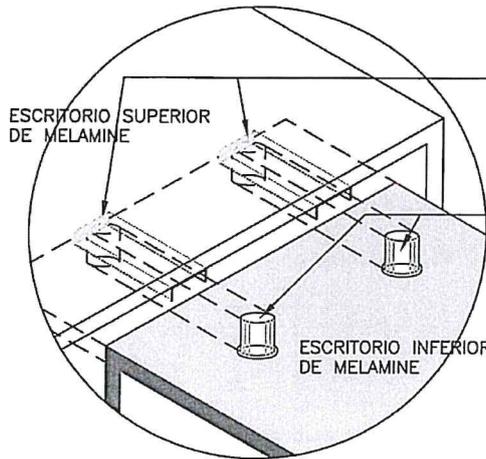




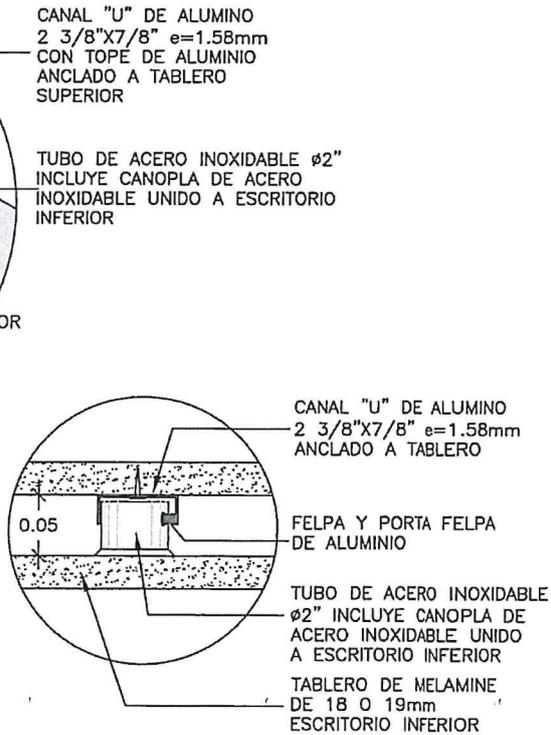
# ESCRITORIO E-02



ELEVACION LATERAL  
ESC: 1/20



ISOMETRIA DE  
DETALLE A



**PODER JUDICIAL**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
REUBICADOS DEL NCPP

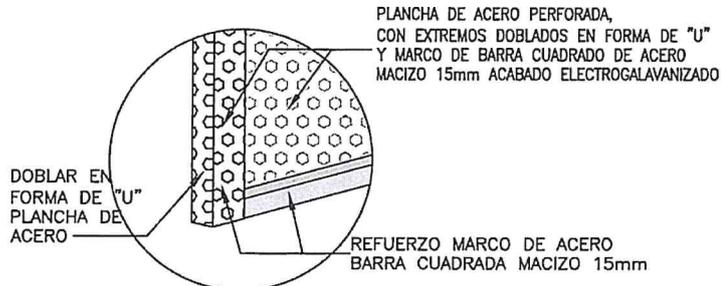
ESPECIALIDAD  
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
ESCRITORIO  
JUEZ 2do ORDEN  
DETALLE 2

ÁREA RESPONSABLE  
INFRAESTRUCTURA  
C.S.J.L.

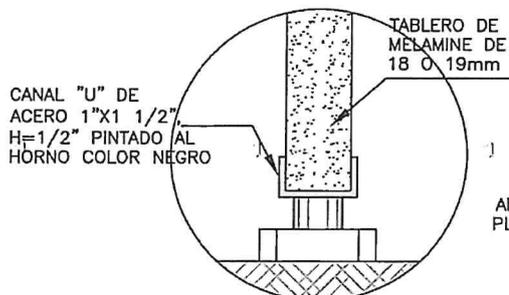
DIBUJO  
V.A.P.  
FECHA  
MAYO 2021

LÁMINA  
**A-02**

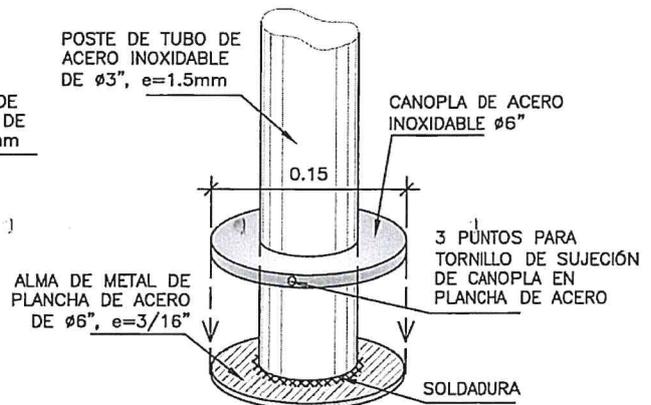
## ESCRITORIO E-02



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

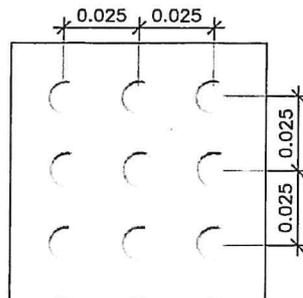


**DETALLE C**  
**REGATÓN**  
 ESC: 1/2



**DETALLE D**  
**BASE-CANOPLA**  
 ESC: 1/5

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



**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  
 ELECTROGALAVANIZADO

PODER JUDICIAL  
 V.B.  
 M. VEVA  
 ADMINISTRADOR  
 LIMA

Coordinación de Infraestructura  
 V.B.  
 Arq. WALTER DEATRIZ  
 ARQUITECTA  
 Director del Juzgado

COMITÉ DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 PRESIDENTE  
 (M)

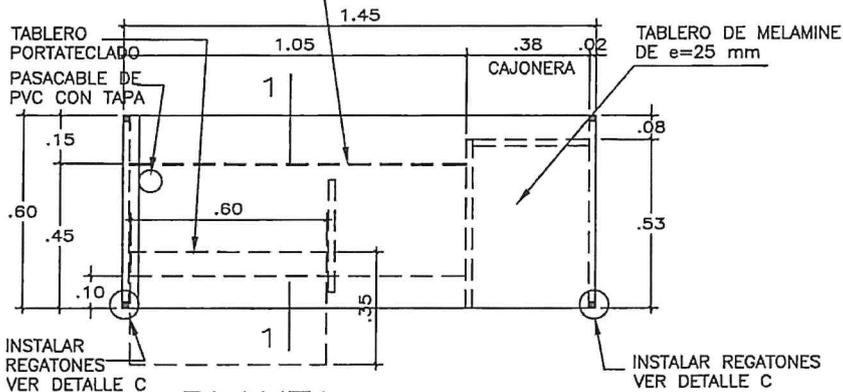
COMITÉ DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 1º MIEMBRO  
 (M)

COMITÉ DE SELECCIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 2º MIEMBRO  
 (M)

<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD ARQUITECTURA	ÁREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P	LAMINA <b>A-03</b>
		PLANO ESCRITORIO JUEZ 2do ORDEN DETALLE 2		FECHA MAYO 2021	

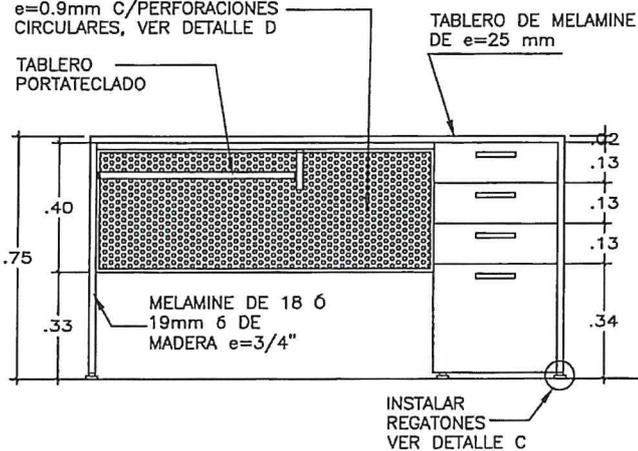
# ESCRITORIO E-03

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



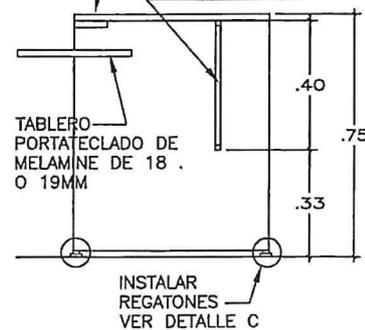
PLANTA  
 ESC: 1/20

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



ELEVACION  
 ESC: 1/20

TABLERO DE MELAMINE  
 DE e=25 mm  
 REFUERZO PLANCHA DE ACERO  
 e=0.9mm C/PERFORACIONES  
 CIRCULARES, VER DETALLE D



CORTE 1-1  
 ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA  
 PLANO  
 ESCRITORIO  
 ESPECIALISTA  
 DETALLE 1

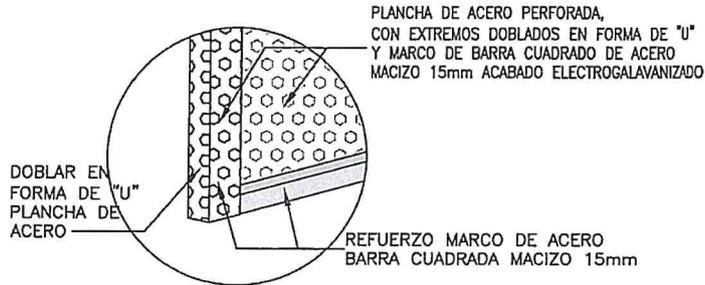
ÁREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DIBUJO  
 VAP  
 FECHA  
 MAYO 2021

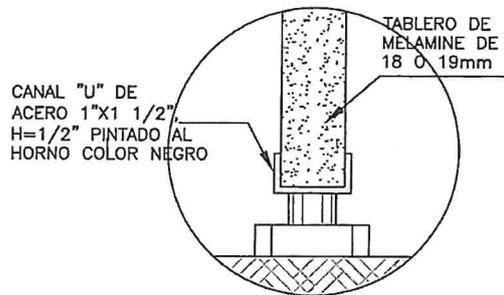
LAMINA  
**A-04**



## ESCRITORIO E-03

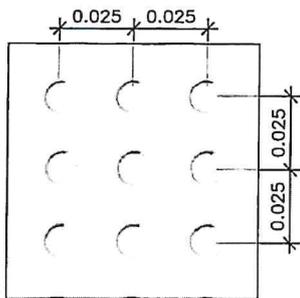


DETALLE B  
 DOBLEZ  
 ESC: 1/5



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  
 LA VICTORIA  
 ADMINISTRADOR  
 Mónica Penm - NCPP - CSJ

COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 PRESIDENTE  
 (7)

COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 1º MIEMBRO  
 (7)

Coordinación de Infraestructura  
 V.B.  
 Arq. VANESSA BEATRIZ  
 AGURTO PASCANA  
 Coordinadora de Infraestructura del Poder Judicial de la  
 Corte Superior de Justicia de Lima

PODER JUDICIAL  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL  
 NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL -  
 INMUEBLE LA VICTORIA

ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA  
 PLANO  
 ESCRITORIO  
 ESPECIALISTA  
 DETALLE 2

ÁREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

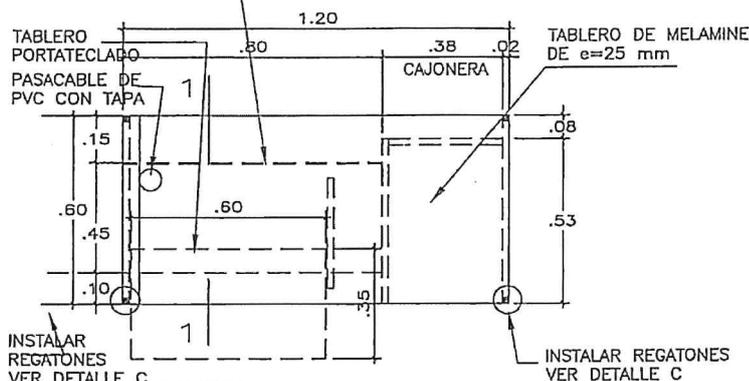
DIBUJO  
 VAP  
 FECHA  
 JULIO 2020

LAMINA  
**A-05**

COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
 V.B.  
 2º MIEMBRO  
 (7)

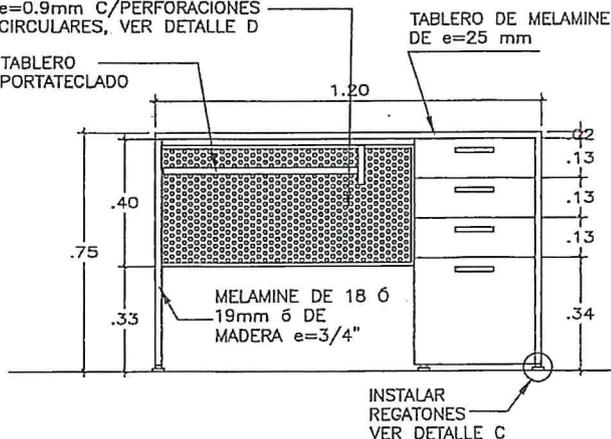
## ESCRITORIO E-05

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

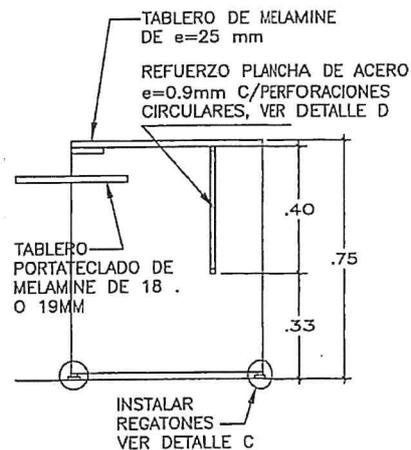


PLANTA  
 ESC: 1/20

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



ELEVACION  
 ESC: 1/20



CORTE 1-1  
 ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

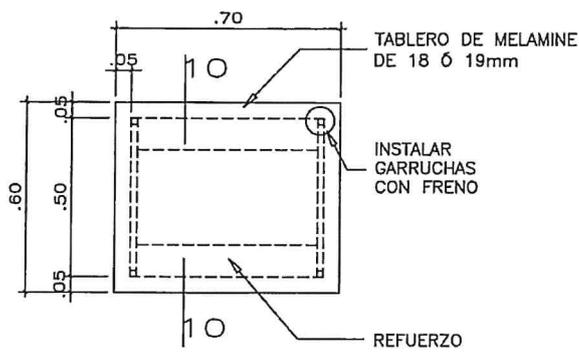
ESPECIALIDAD  
**ARQUITECTURA**  
 PLANO  
 ESCRITORIO  
 ESPECIALISTA  
 DETALLE 2

AREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

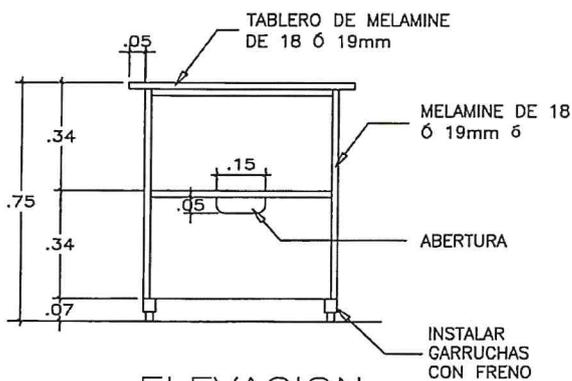
DISIÑO  
 V.A.P  
 FECHA  
 MAYO 2021

LAMINA  
**A-06**

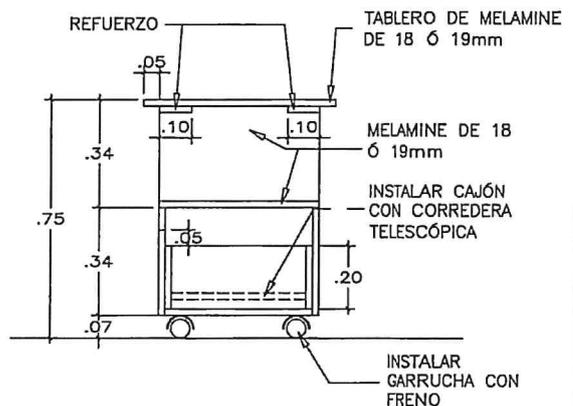
## MESA M-04



PLANTA  
 ESC: 1/20



ELEVACION  
 ESC: 1/20



CORTE 10-10  
 ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCP

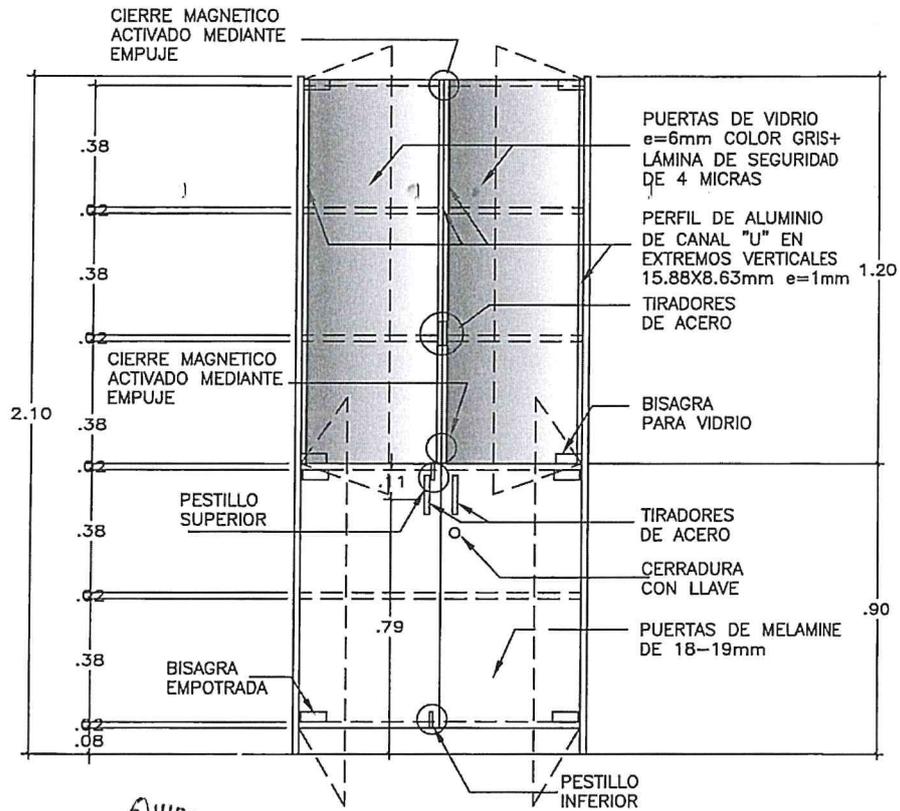
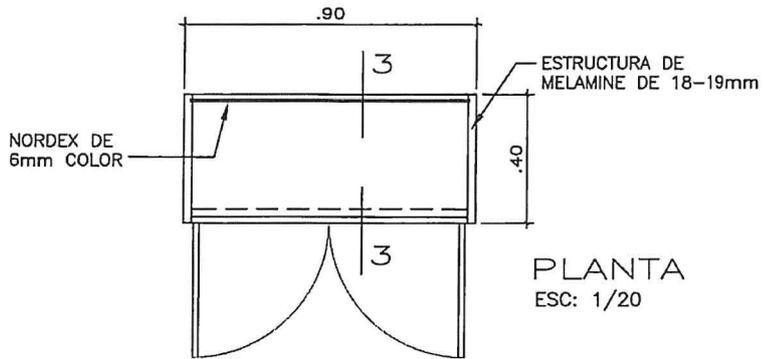
ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA  
 PLANO  
 MESA PARA IMPRESORA

AREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DIBUJO  
 V.A.P.  
 FECHA  
 MAYO 2021

LÁMINA  
**A-07**

# ARMARIO A-01

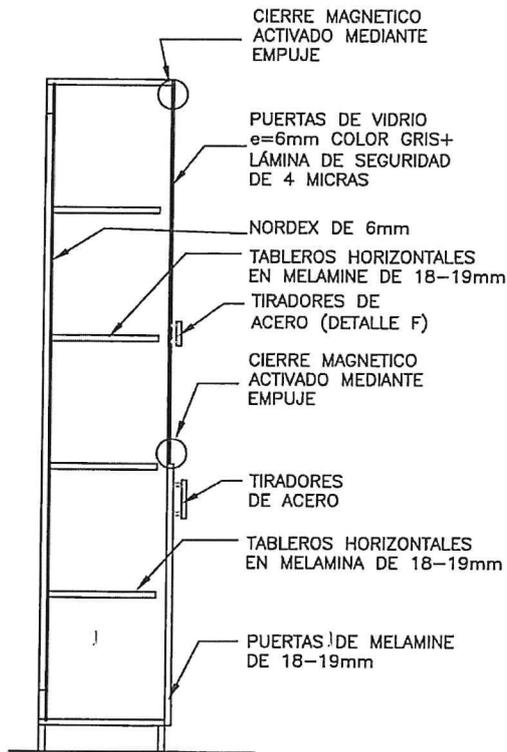


ELEVACION  
ESC: 1/20

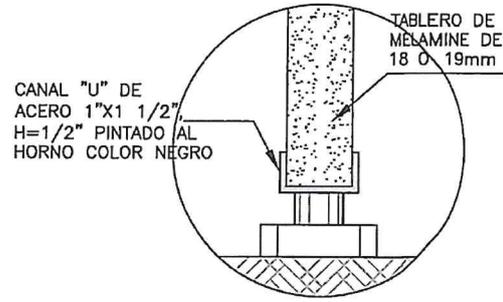


<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD <b>ARQUITECTURA</b>	ÁREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO VAP	LÁMINA <b>A-08</b>
		PLANO ARMARIO TIPO VITRINA DETALLE 1	FECHA MAYO 2021		

## ARMARIO A-01



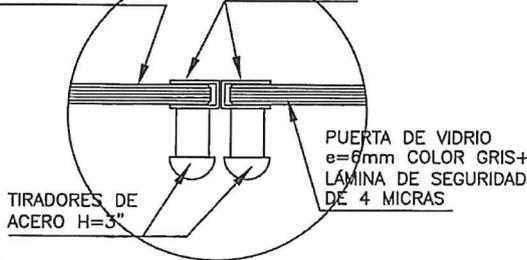
CORTE 3-3  
 ESC: 1/20



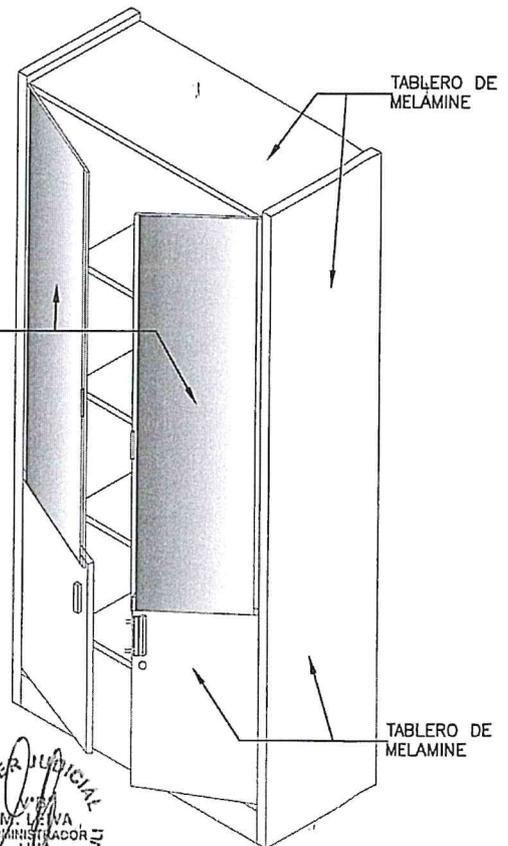
DETALLE C  
 REGATÓN  
 ESC: 1/2

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**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA

PLANO  
 ARMARIO TIPO  
 VITRINA  
 DETALLE 2

ÁREA RESPONSABLE

INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DIBUJO

V.A.P

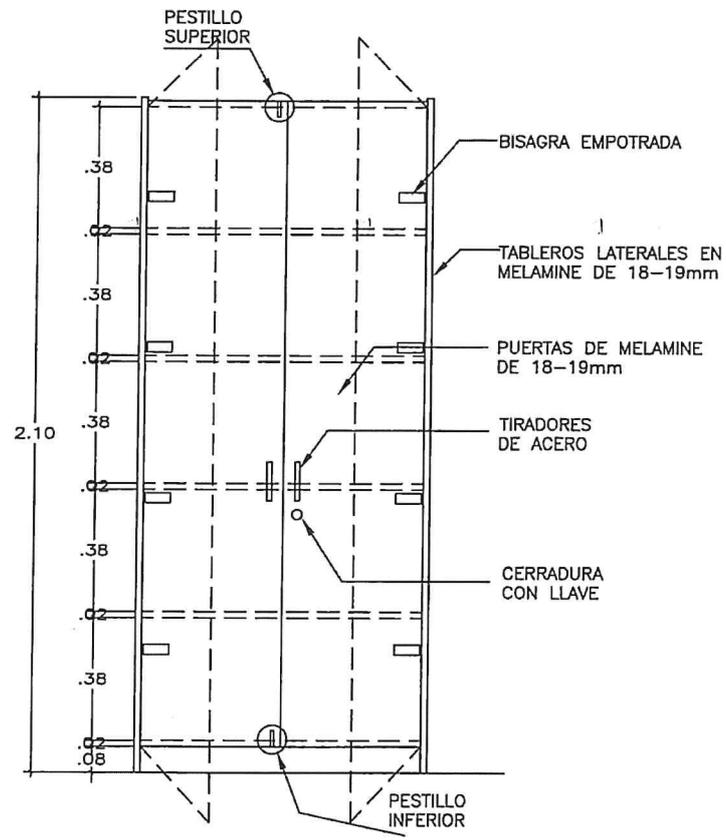
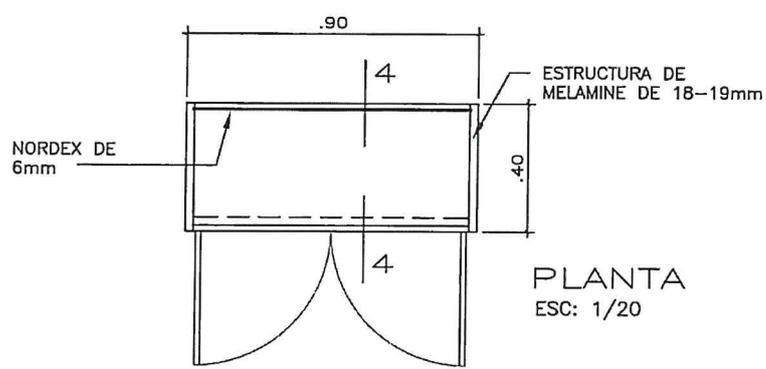
FECHA  
 MAYO 2021

LÁMINA

**A-09**

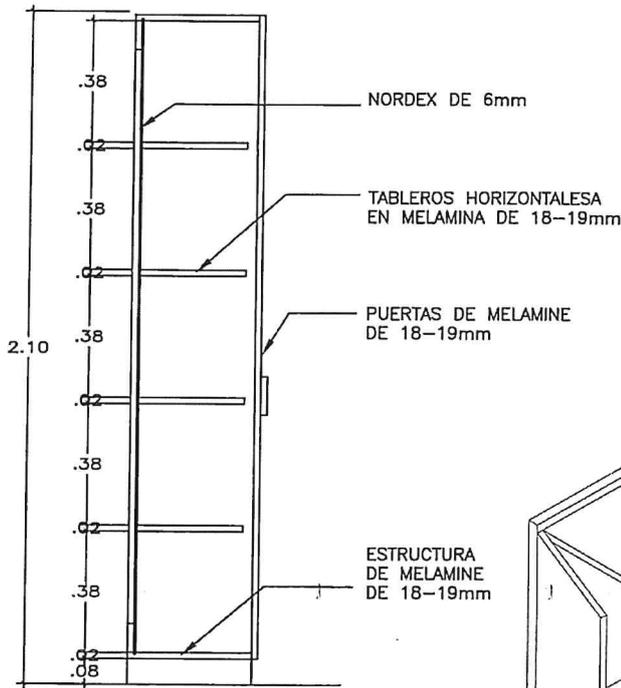


## ARMARIO A-02

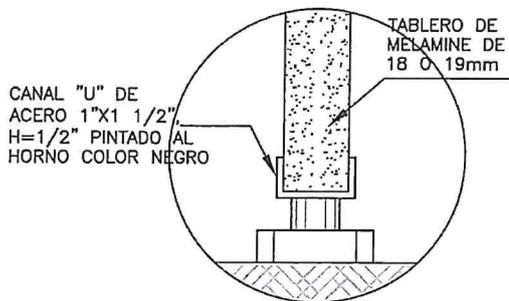
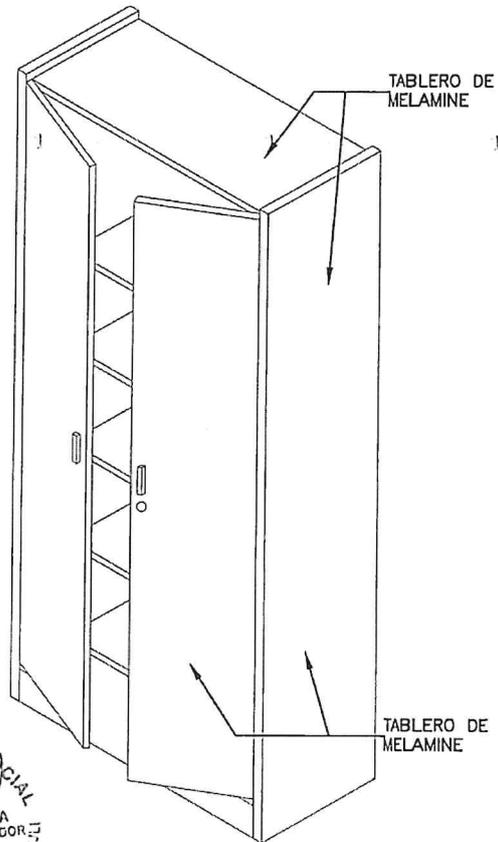


<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD <b>ARQUITECTURA</b>	ÁREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P	<b>A-10</b>
		PLANO ARMARIO TIPO CERRADO DETALLE 1	FECHA MAYO 2021		

## ARMARIO A-02



CORTE 4-4  
 ESC: 1/20

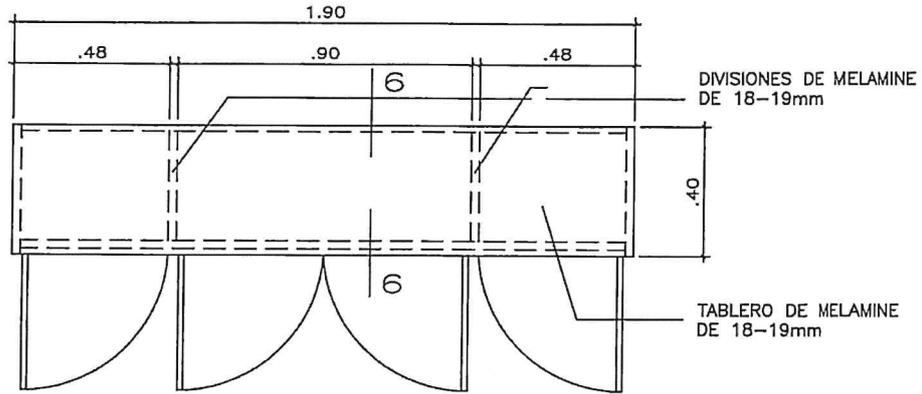


DETALLE C  
 REGATÓN  
 ESC: 1/2

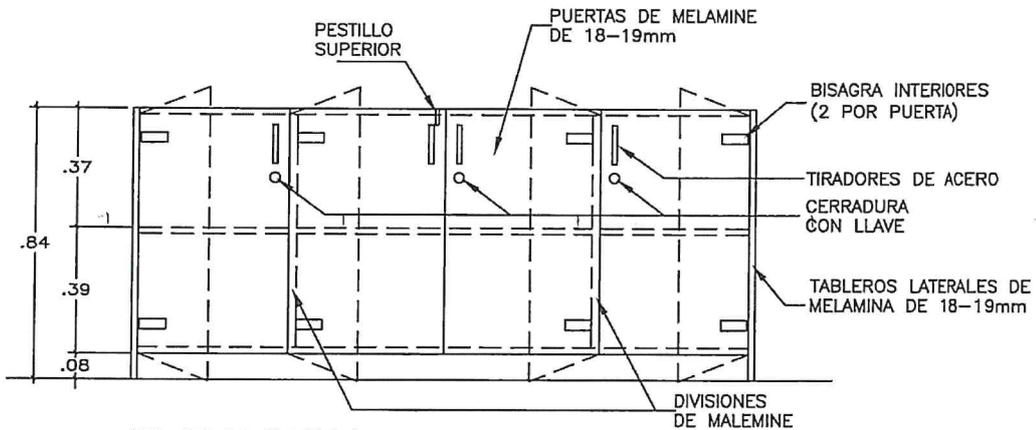


<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD ARQUITECTURA	AREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P.	LAMBA <b>A-11</b>
		PLANO ARMARIO TIPO CERRADO DETALLE 2		FECHA MAYO 2021	

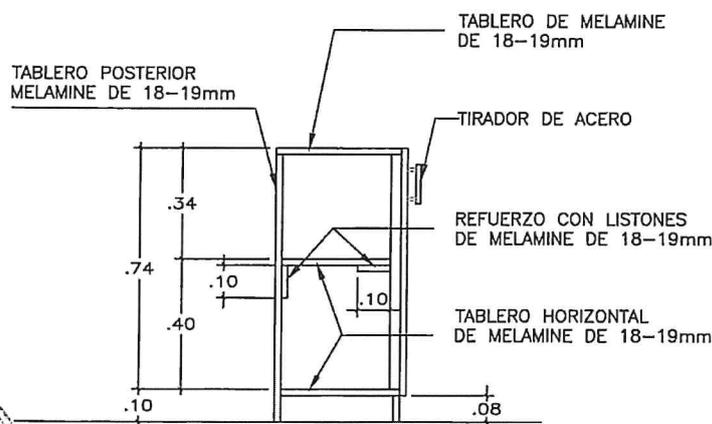
# CREDENZA C-01



PLANTA  
ESC: 1/20



ELEVACION  
ESC: 1/20



CORTE 6-6  
ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
ARQUITECTURA

PLANO  
MUEBLE CREDENZA

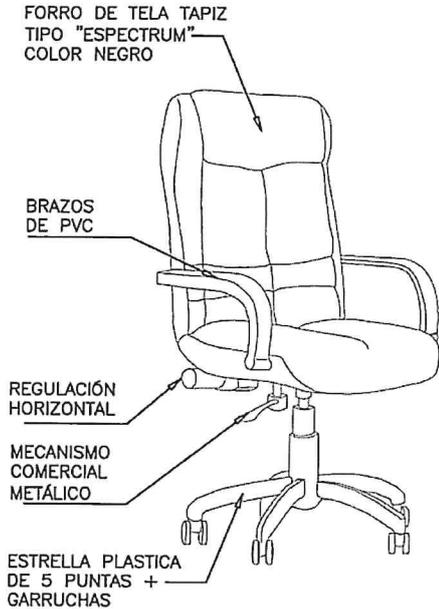
AREA RESPONSABLE  
INFRAESTRUCTURA  
C.S.J.L.

DEDIDO  
V.A.P.  
FECHA  
MAYO 2021

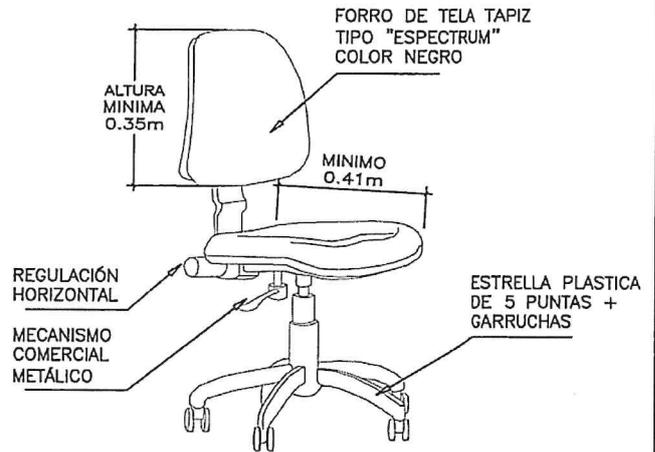
LAMINA

**A-12**

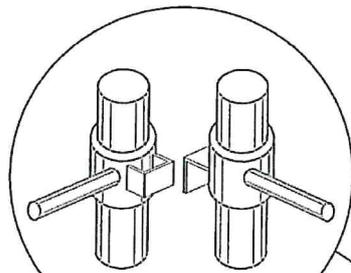
## SILLAS Y SILLON



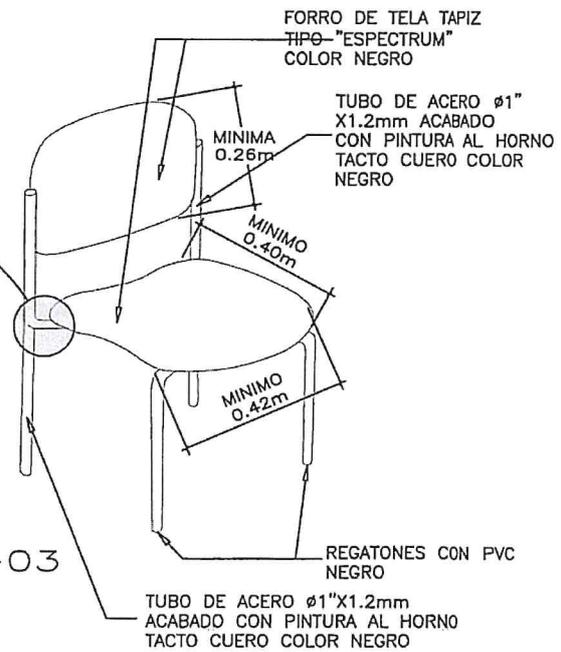
ISOMETRIA S-01



ISOMETRIA S-02



INSTALAR "TRABA METÁLICA" PARA CONECCION ENTRE SILLAS



ISOMETRIA S-03

**PODER JUDICIAL**

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA  
 PLANO  
 SILLONERÍA

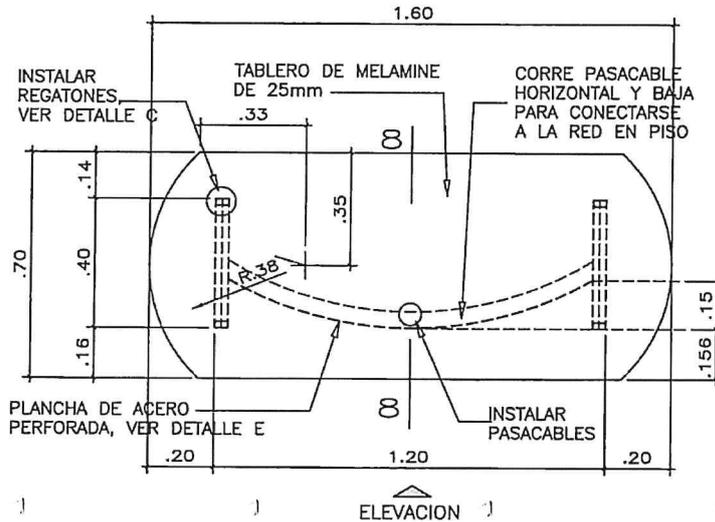
ÁREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DIBUJO  
 V.A.P.  
 FECHA  
 MAYO 2021

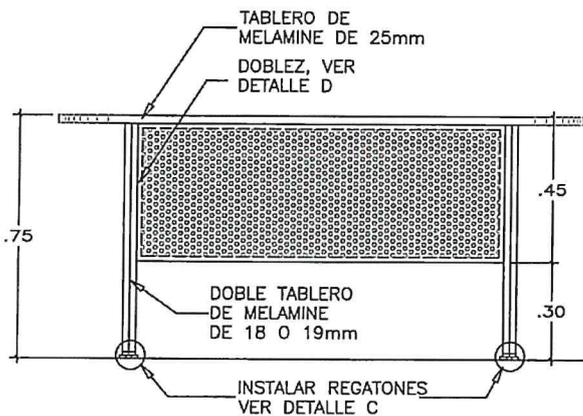
LAMINA  
**A-13**



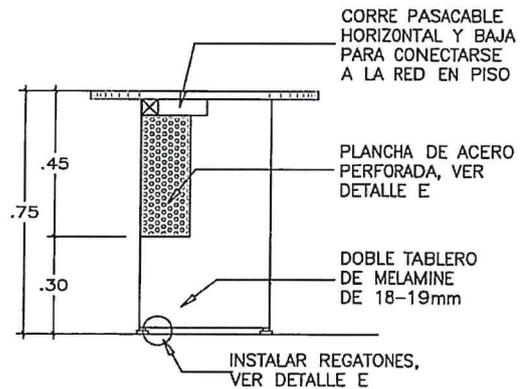
# MESA M-02



PLANTA  
ESC: 1/20



ELEVACION  
ESC: 1/20

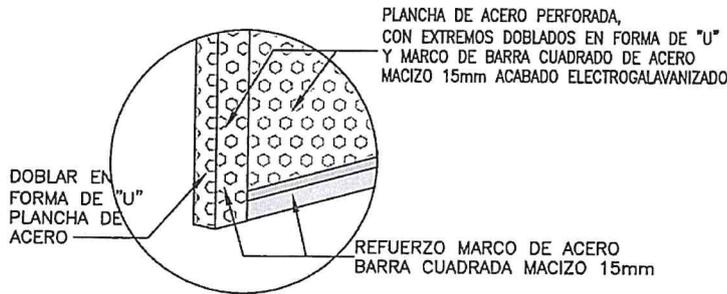


CORTE 8-8  
ESC: 1/20

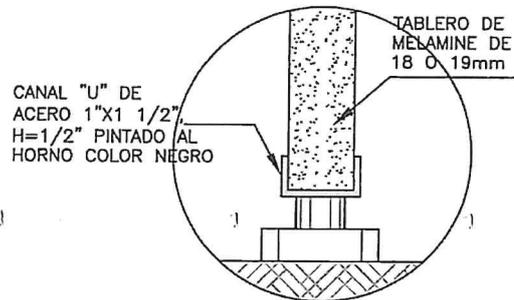


<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD ARQUITECTURA	AREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P.	LÁMINA
		PLANO MESA PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS INDIVIDUAL - DETALLE 1		FECHA MAYO 2021	<b>A-14</b>

# MESA M-02



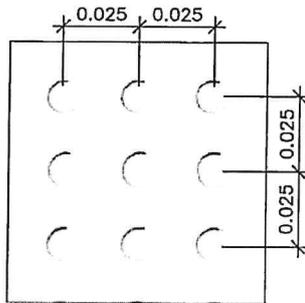
**DETALLE B DOBLEZ**  
ESC: 1/5



**DETALLE C REGATÓN**  
ESC: 1/2

PODER JUDICIAL  
VºBº  
M. ZEIVA  
ADMINISTRADOR  
LIMA  
Corte Superior de Justicia - CSJLI  
Codigo Penal - NCPP - CSJLI

**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

Coordinación de Infraestructura  
VºBº  
Arq. VANESSA BEATRIZ AGURTO PERUANA  
Corte Superior de Justicia de Lima

**PODER JUDICIAL**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
ARQUITECTURA  
PLANO  
MESA PARA MAGISTRADOS EN SALA DE AUDIENCIAS INDIVIDUAL - DETALLE 2

AREA RESPONSABLE  
INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.

DIJAO  
V.A.P  
FECHA  
MAYO 2021

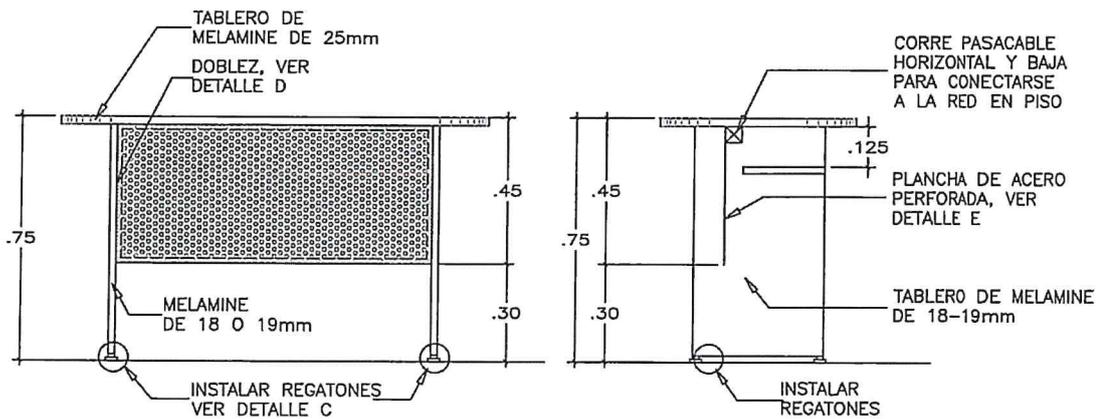
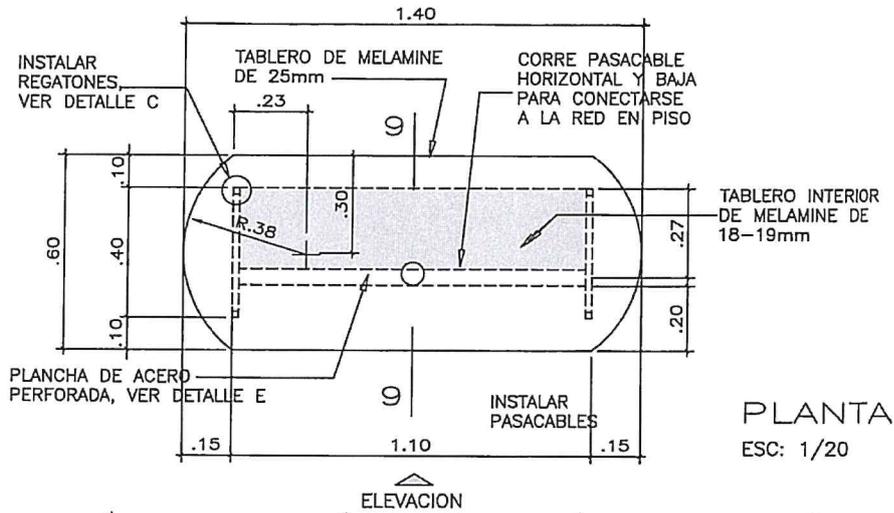
LAMINA  
**A-15**

SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
VºBº  
PRESIDENTE (T)

SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
VºBº  
1º MIEMBRO (T)

SELECCIÓN DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
VºBº  
2º MIEMBRO (T)

## MESA M-03



ELEVACION

ESC: 1/20

CORTE 9-9

ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

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

ÁREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

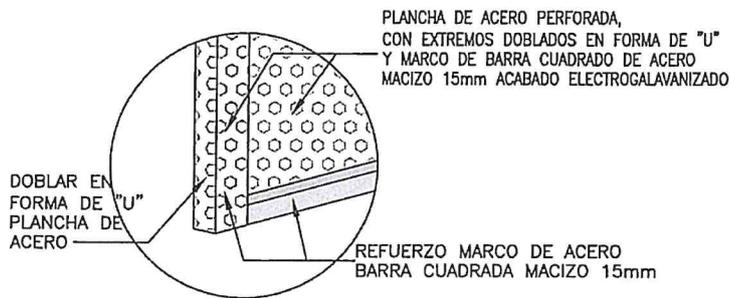
DISIÑO  
 V.A.P  
 FECHA  
 MAYO 2021

LAMINA

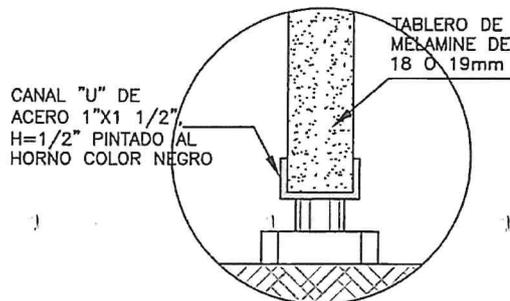
**A-16**



## MESA M-03

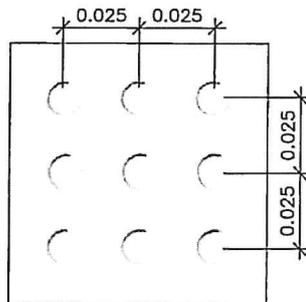


DETALLE B  
 DOBLEZ  
 ESC: 1/5



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  
 V.B.  
 VANESSA DEATRIZ  
 AGUIRRE PARIQUA  
 ADMINISTRADOR  
 LIMA  
 Modelo Penal - NCPP - CSJ

Coordinación de Infraestructura  
 V.B.  
 Arg. VANESSA DEATRIZ  
 AGUIRRE PARIQUA  
 Corte Superior de Justicia de Lima

PODER JUDICIAL  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

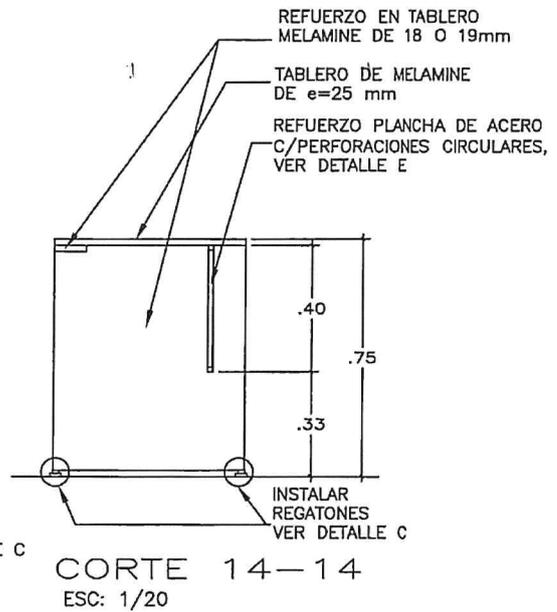
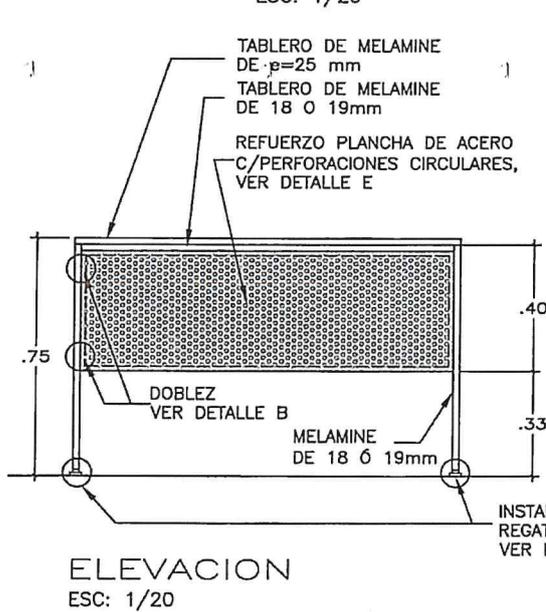
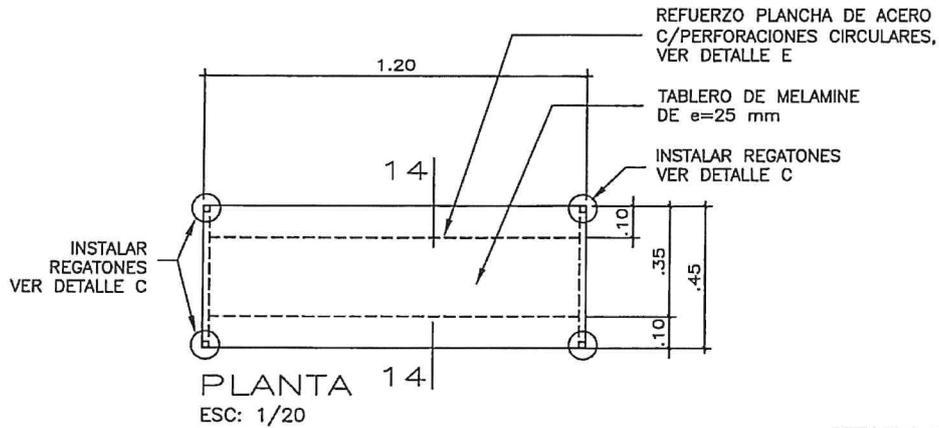
ESPECIALIDAD  
 ARQUITECTURA  
 PLANO  
 MESA P/FISCALES  
 Y ABOGADOS EN SALA  
 DE AUDIENCIAS - DET 2

AREA RESPONSABLE  
 INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DEBIDO  
 V.A.P.  
 FECHA  
 MAYO 2021

LAMINA  
 A-17

# MESA M-08



**PODER JUDICIAL**  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
ARQUITECTURA

PLANO  
MESA PARA  
LECTURA DE EXPEDIENTE  
FÍSICO - DETALLE 1

ÁREA RESPONSABLE  
INFRAESTRUCTURA  
C.S.J.L.

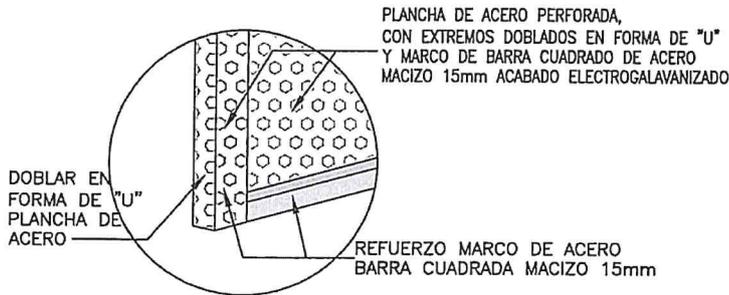
DIBUJO  
V.A.P.

FECHA  
MAYO 2021

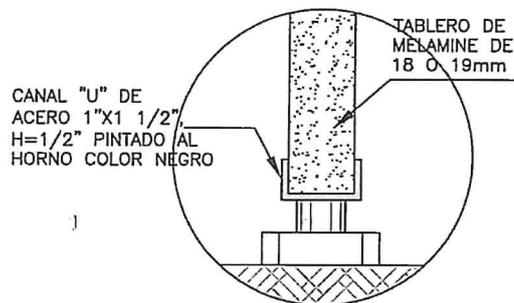
LAMINA  
**A-18**



# MESA M-08

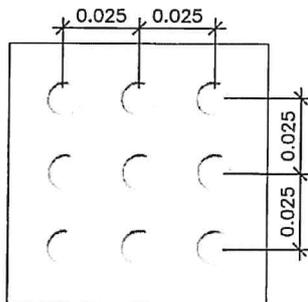


**DETALLE B DOBLEZ**  
ESC: 1/5



**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  
 M. YUVA  
 ADMINISTRADOR  
 LUBA  
 Multid. Penal - NCPP - CSJLI

Coordinación de Infraestructura  
 VºBº  
 Arq. VANESA BEATRIZ AGUIRTO PARIONA  
 Corte Superior de Justicia de Lima

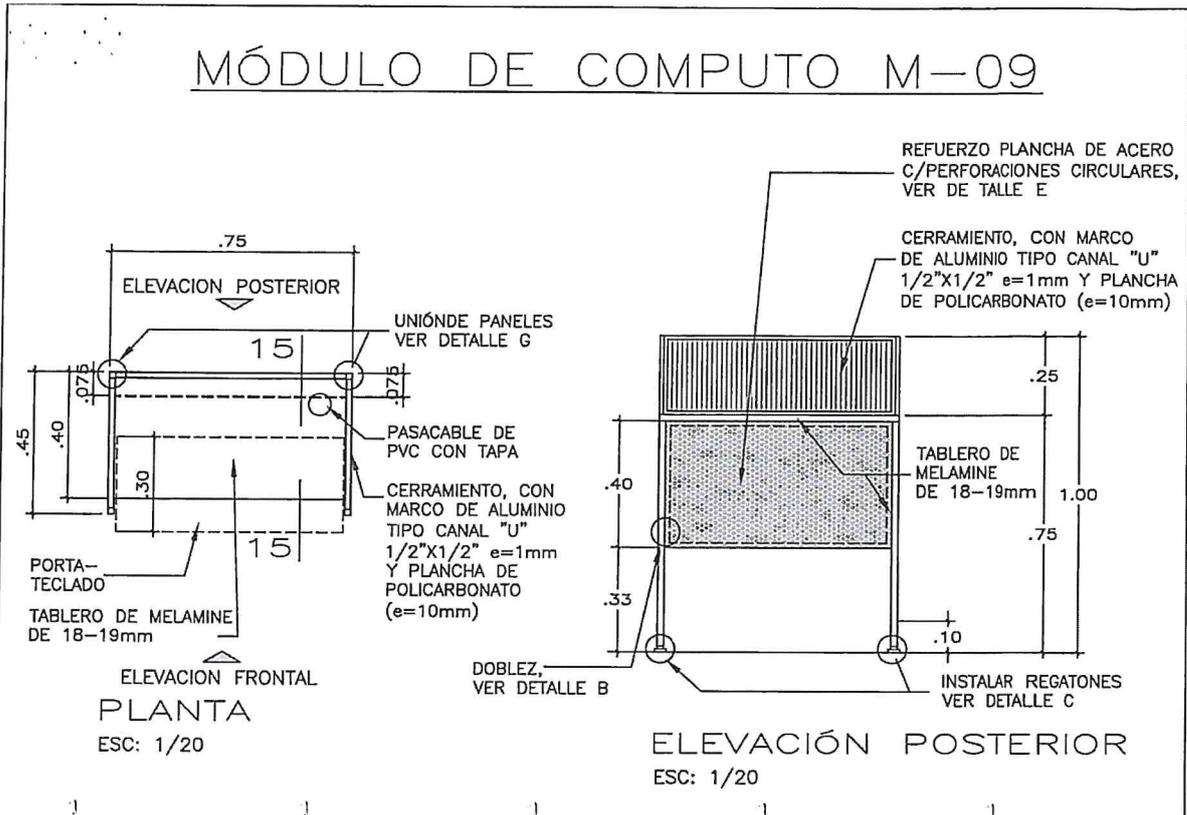
COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
 VºBº  
 PRESIDENTE  
 (7)

COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
 VºBº  
 MIEMBRO  
 (7)

COMITÉ DE SELECCIÓN DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA  
 VºBº  
 MIEMBRO  
 (7)

<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD ARQUITECTURA	AREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P.	LAMINA <b>A-19</b>
		PLANO MESA PARA LECTURA DE EXPEDIENTE FÍSICO - DETALLE 1		FECHA MAYO 2021	

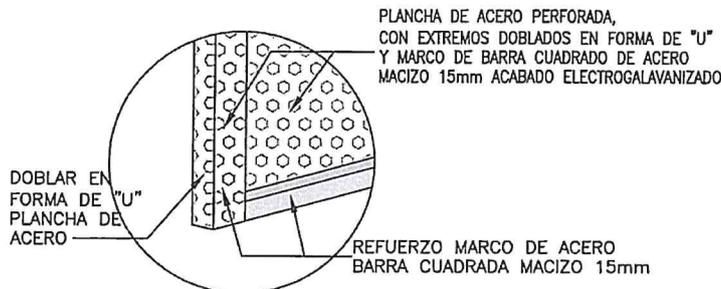
## MÓDULO DE COMPUTO M-09



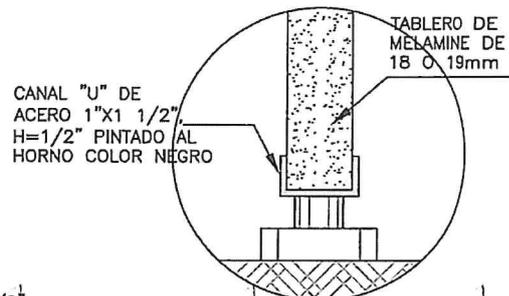
<b>PODER JUDICIAL</b> CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	ESPECIALIDAD ARQUITECTURA	AREA RESPONSABLE INFRAESTRUCTURA C.S.J.L.	DIBUJO V.A.P.	LAMINA <b>A-20</b>
		PLANO MÓDULO DE COMPUTO PARA LECTURA DE EXPEDIENTE DIGITAL DETALLE 1		FECHA MAYO 2021	



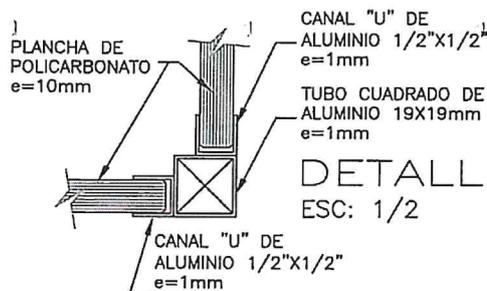
## MESA M-09



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

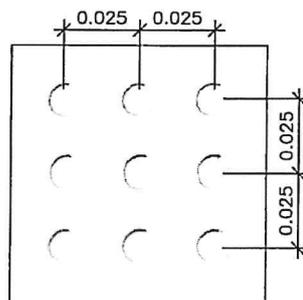


**DETALLE C**  
 REGATÓN  
 ESC: 1/2



**DETALLE G**  
 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  $\phi$ 5mm,  
 CON EXTREMOS DOBLADOS EN  
 FORMA DE "U"  
 Y MARCO DE BARRA CUADRADO  
 DE ACERO  
 MACIZO 15mm ACABADO  
 ELECTROGALVANIZADO

PODER JUDICIAL  
 V.B.  
 M. LEONARDO  
 ADMINISTRADOR  
 LIMA  
 Corte Superior de Justicia de Lima  
 Código Penal (NCP)

Coordinación de Infraestructura  
 V.B.  
 Arg. VANESSA BEATRIZ  
 AGURTO PARIKHIA  
 Corte Superior de Justicia de Lima

**PODER JUDICIAL**  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA  
 COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
 ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE  
 MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS  
 AMBIENTES DE LOS JUZGADOS  
 REUBICADOS DEL NCPP

ESPECIALIDAD  
**ARQUITECTURA**

PLANO MÓDULO DE  
 CÓMPUTO PARA LECTURA  
 DE EXPEDIENTE DIGITAL  
 DETALLE 2

ÁREA RESPONSABLE

INFRAESTRUCTURA  
 C.S.J.L.

DISÑO

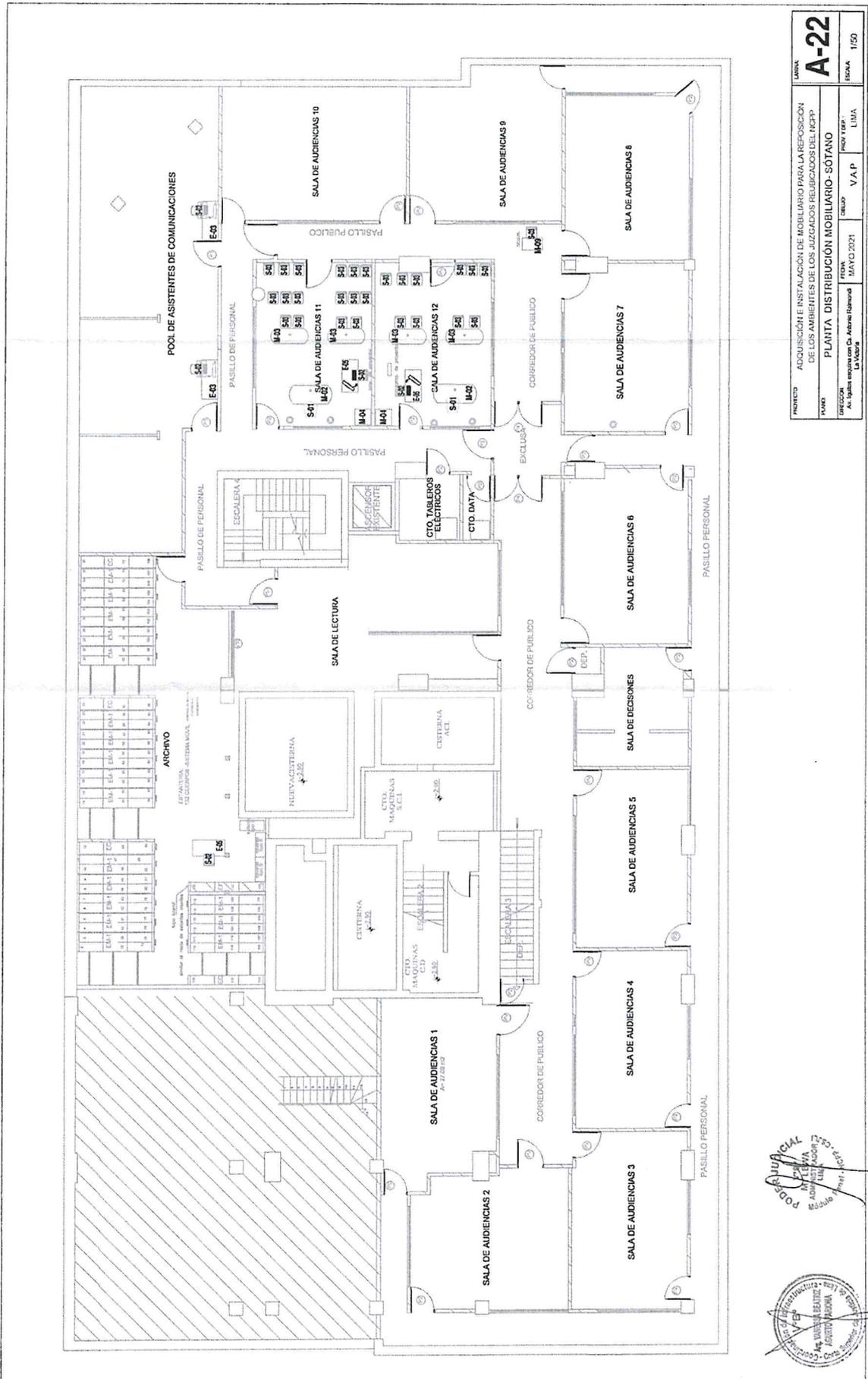
V.A.P

FECHA

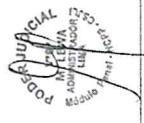
MAYO 2021

LAMINA

**A-21**



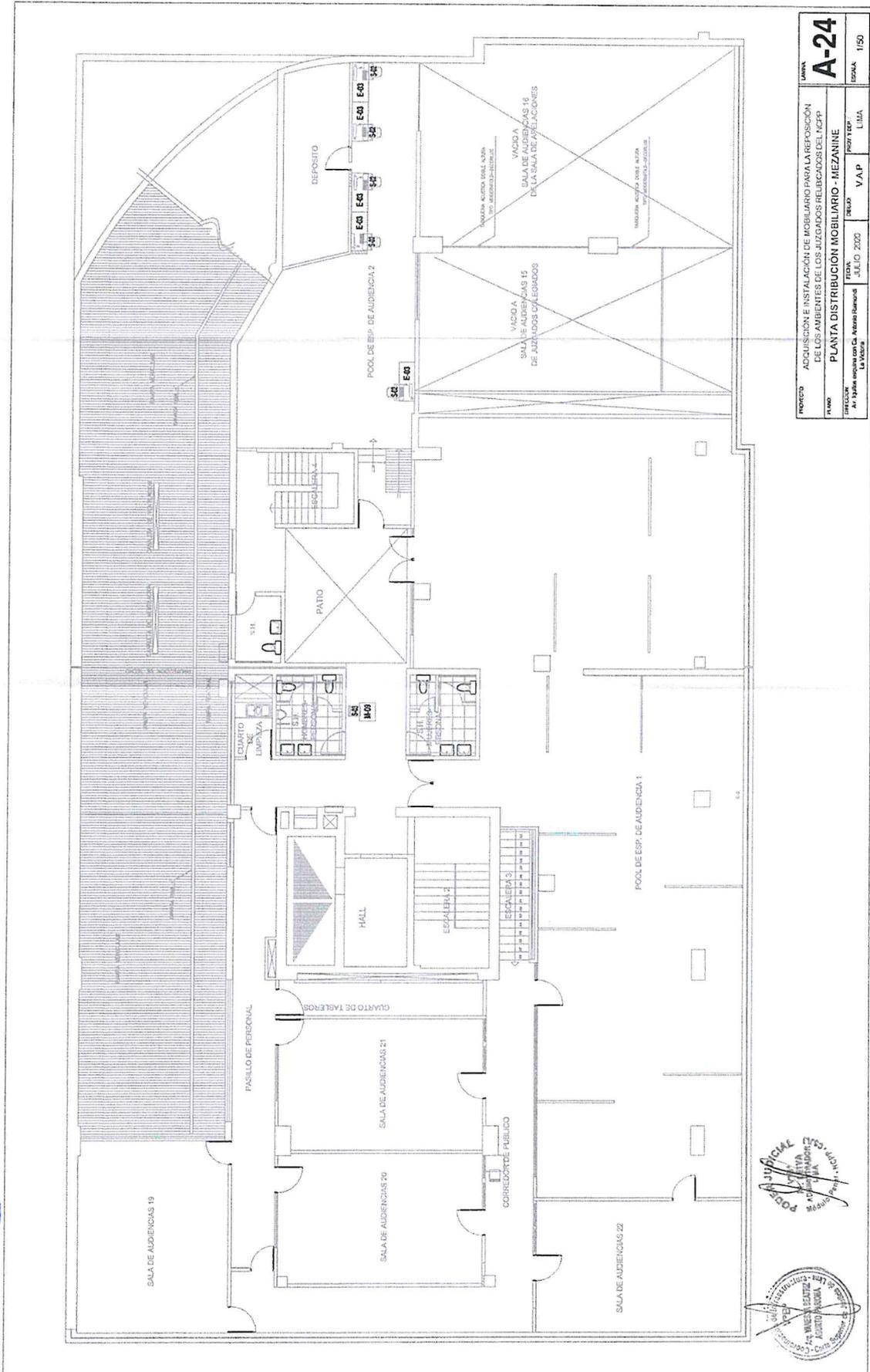
LAMA		<b>A-22</b>	ESCALA 1/50
PROYECTO: ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICION DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL IJCPP			
PLANTA	PLANTA DISTRIBUCION MOBILIARIO- SOTANO		PROY. Y EXP.: LIMA
DEFINICION	FECHA: MAYO 2021	TRABAJA: V/A P	
Elaborado por: C. Andrea Espinosa La Madrid			





UE 003 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA

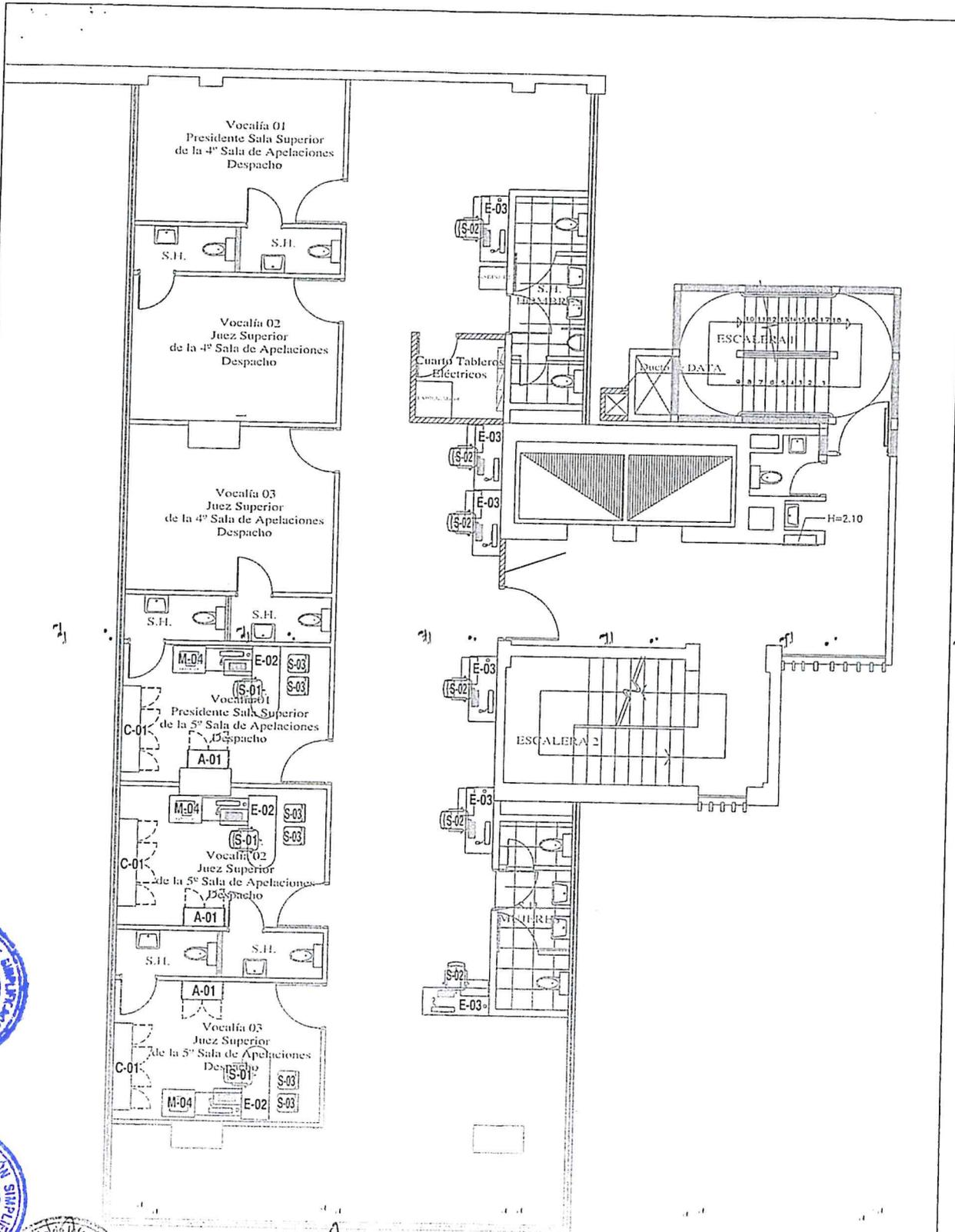
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA - ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA



PROYECTO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS RELIQUADOS DEL NCPP
TÍTULO	PLANTA DISTRIBUCIÓN MOBILIARIO - MEZANINE
DIRECCIÓN	Av. España 1000, La Victoria
FECHA	JULIO 2020
ESCALA	1:50
LA VISTA	V.A.P.
PROYECTISTA	LIMA
LA VISTA	LA VISTA



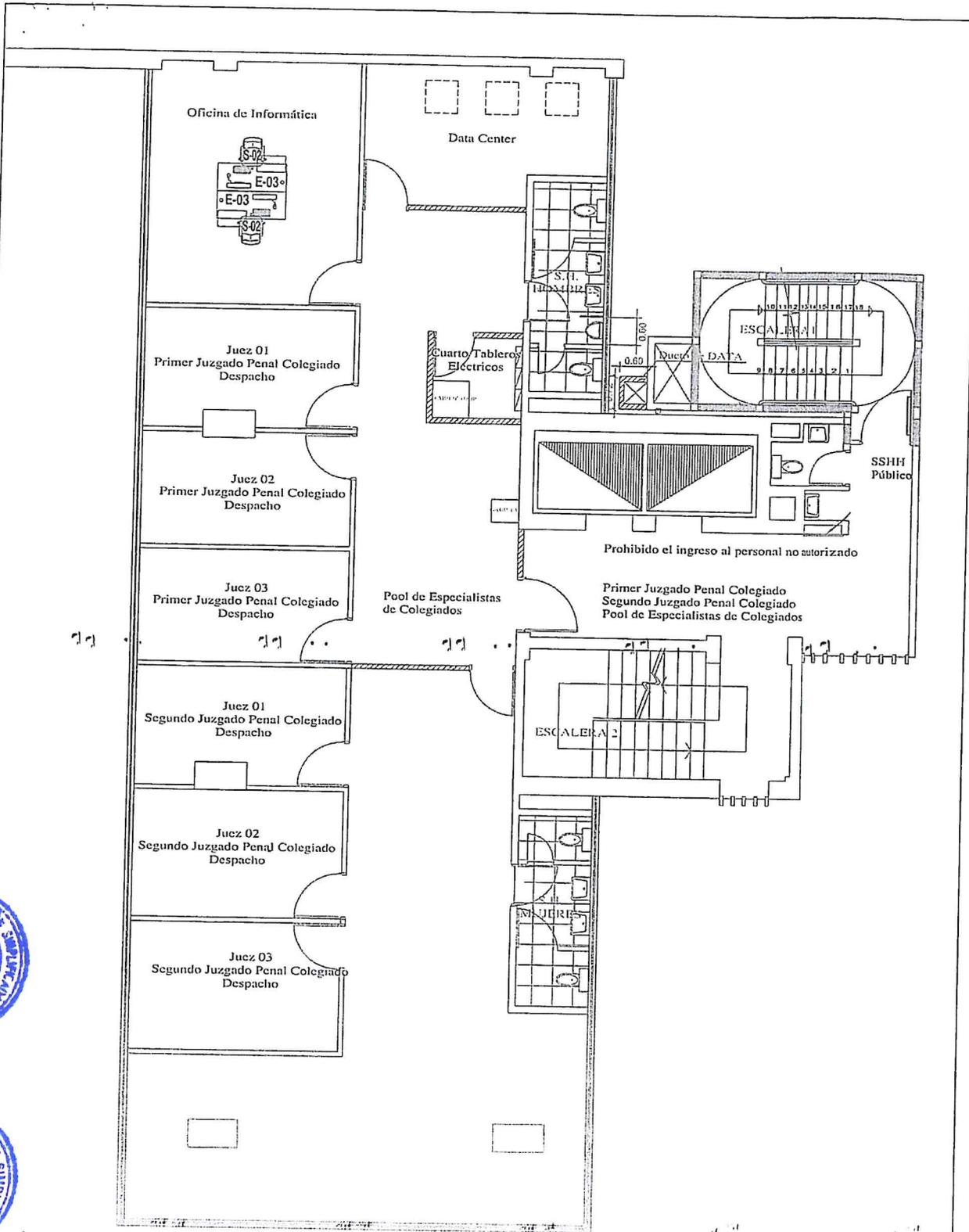




TERCER PISO



PROYECTO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	FORMA	A-26
PLANO	PLANTA DISTRIBUCIÓN MOBILIARIO - 3° PISO	FECHA	MAYO 2021
DISEÑO	2. Equipos con Ca. Arroyo Ramiro	PROYECTADO POR	V.A.P. LIMA
	La Molina	ESCALA	1/100

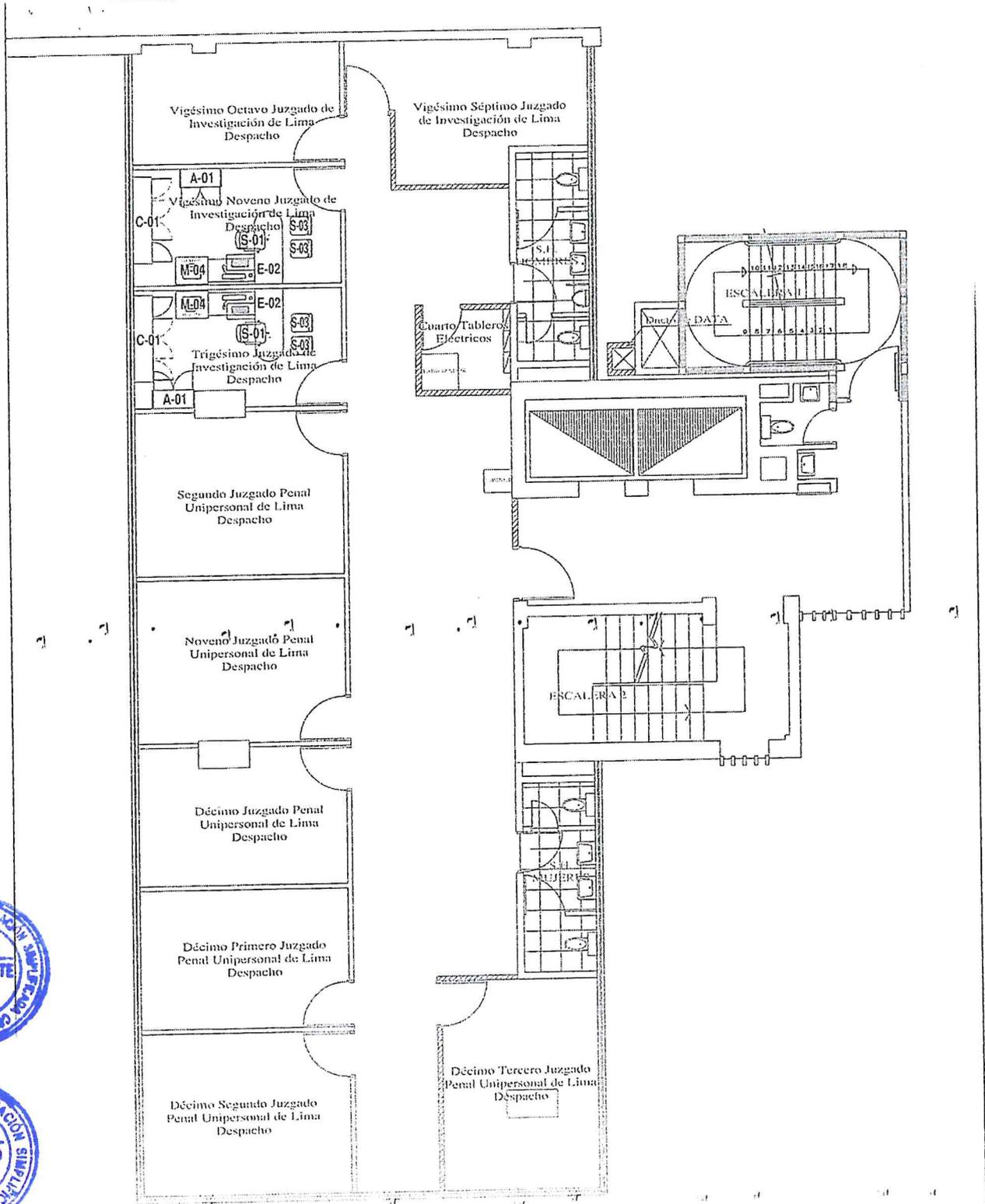


CUARTO PISO



PROYECTO:	ADQUISICIÓN E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICION DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	UNIDAD:	
NOMBRE:	PLANTA DISTRIBUCIÓN MOBILIARIO - 4º PISO	FECHA:	MAYO 2021
DISEÑO EN:	La Victoria	PROYECTADO EN:	V.A.P. LIMA

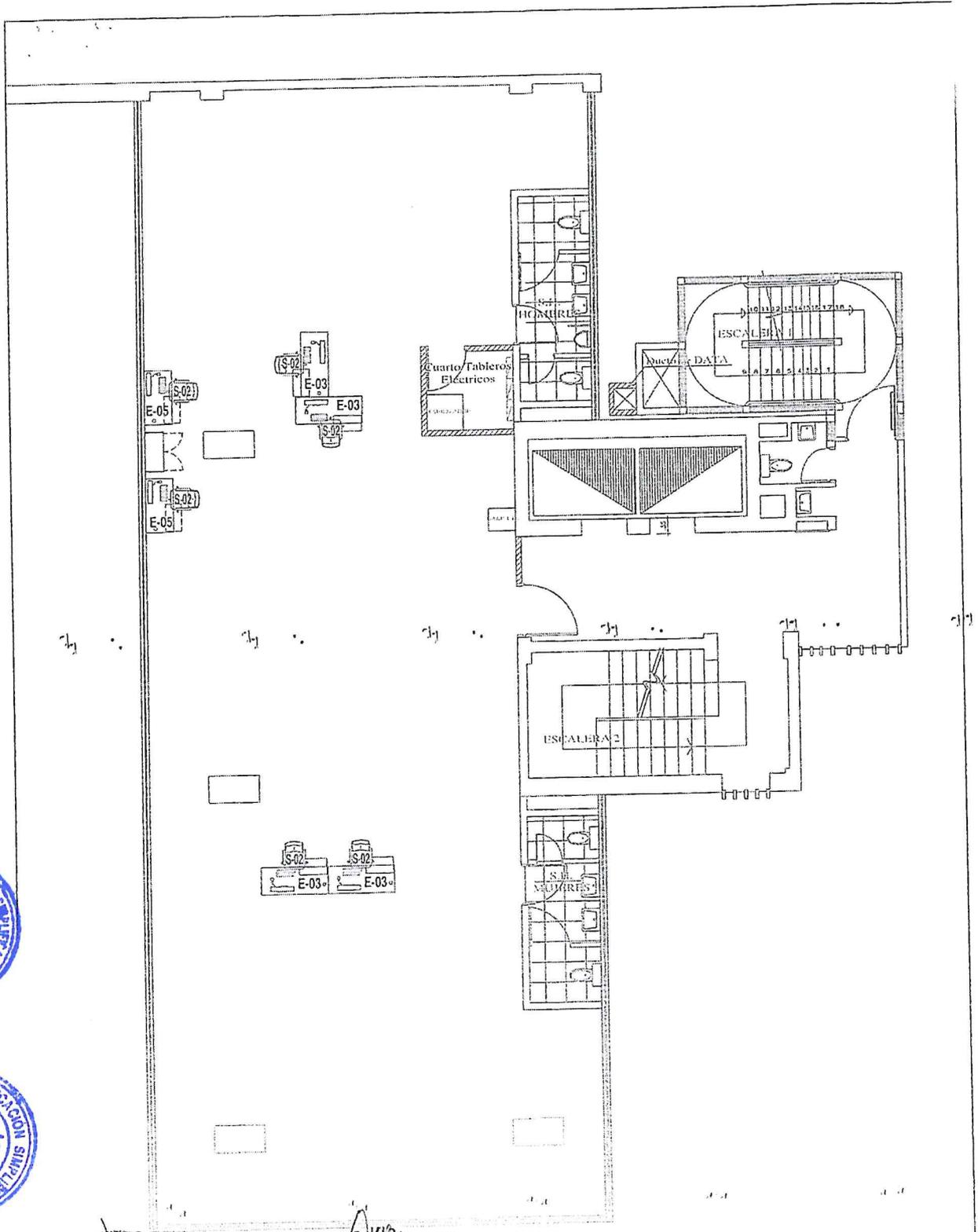
**A-27**  
ESCALA 1/100



SÉPTIMO PISO

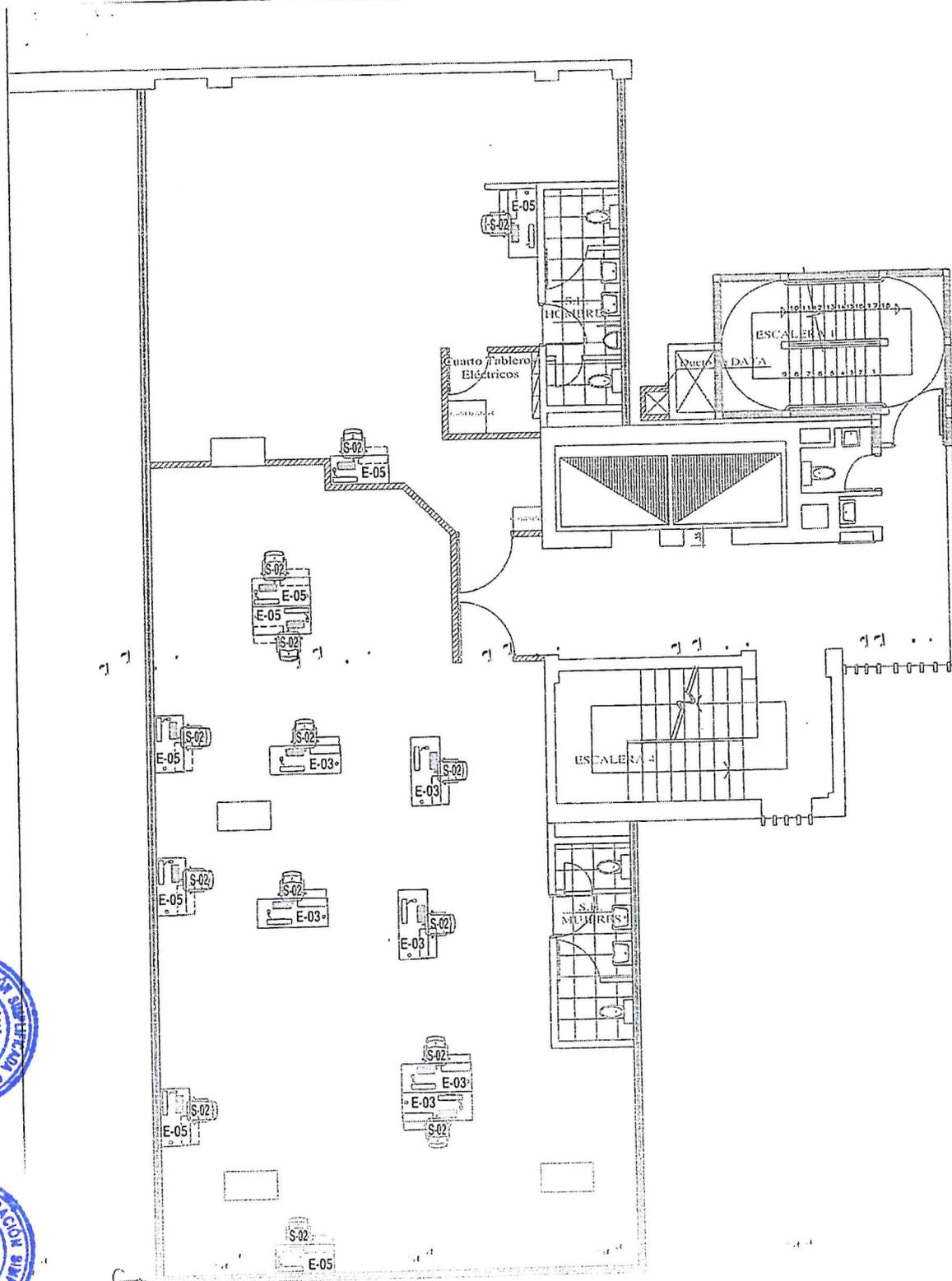


PROYECTO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	LEYENDA	<b>A-28</b>
PLANO	PLANTA DISTRIBUCIÓN MOBILIARIO - 7º PISO	ESCALA	
DIRECCIÓN	Aut. Ejecutiva de la Corte Superior de Justicia de Lima	FECHA	MAYO 2021
ELABORADO	V.A.P	REVISADO	LIMA



OCTAVO PISO

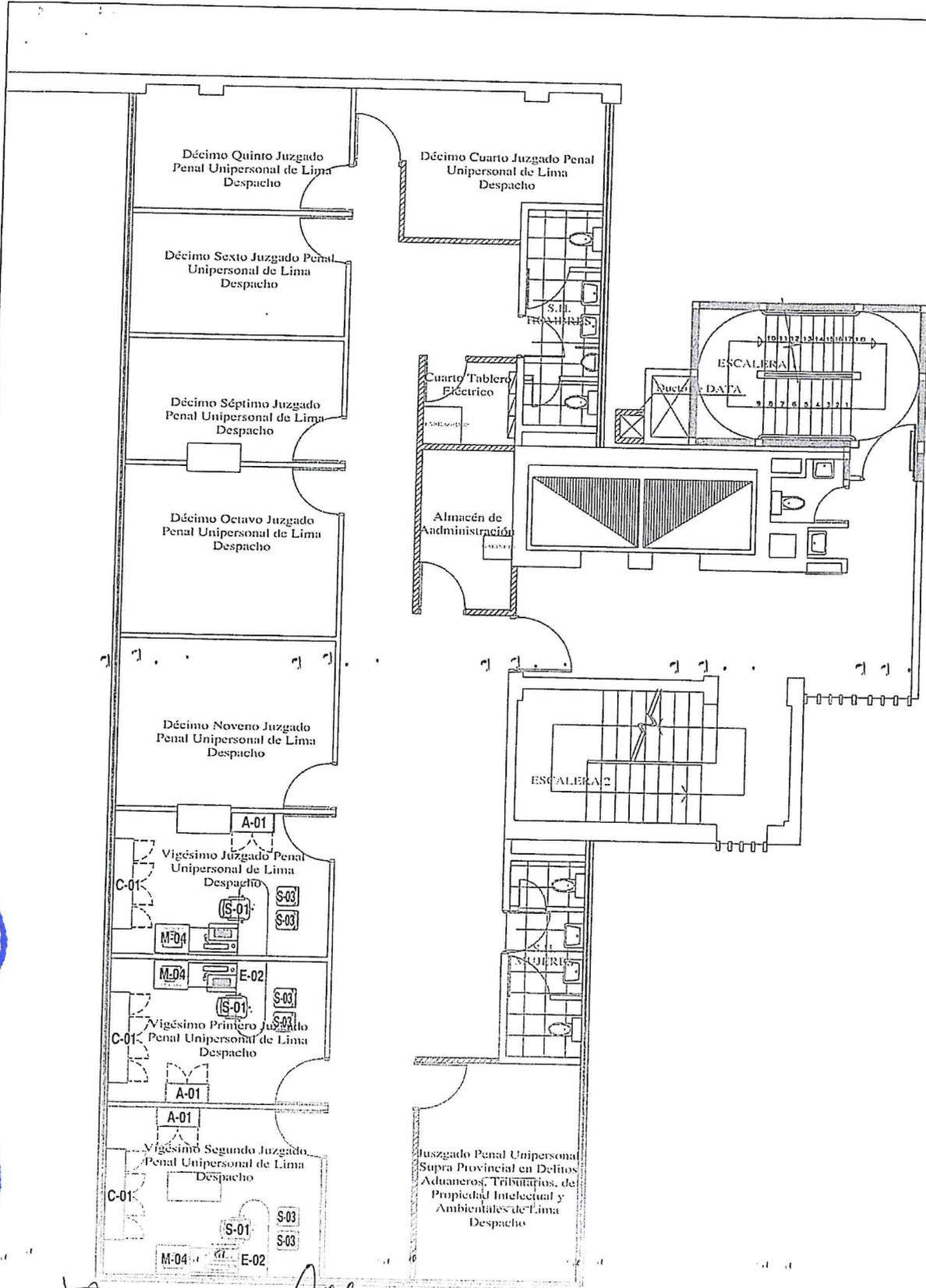
PROYECTO	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICIÓN DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	USUARIO	A-29
FECHA			
DIRECCIÓN	Av. Bolívar y Avenida República de Colombia	FECHA	MAYO 2021
	La Molina	USUARIO	V.A.P. LIMA
		ESCALA	1/100



8º PISO



PROYECTO	ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICION DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	UNIDAD	<b>A-30</b>
FECHA	PLANTA DISTRIBUCION MOBILIARIO - 8º PISO	FECHA	1/100
ELABORADO POR	ING. ANTONIO RAMIRO LA VICTORIA	FECHA	MAYO 2021
REVISADO POR	V.A.P. LIMA	FECHA	



PROYECTO	ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LA REPOSICION DE LOS AMBIENTES DE LOS JUZGADOS REUBICADOS DEL NCPP	UNIDAD	A-31
PLANO	PLANTA DISTRIBUCION MOBILIARIO - 10º PISO	FECHA	MAYO 2021
DIRECCION	Av. Torres y Alvarado con Ca. Antonio Ramirez de la Victoria	PROY. - DISEÑ.	V.A.P LIMA
		ESCALA	1/100

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 180,000.00 (Ciento ochenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles) , por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes: fabricación, fabricación e instalación, instalación y/o distribución de muebles de melamine y madera, de uso comercial e institucional o educativo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>
-----------	---

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”.*



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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 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".*

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N°6</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**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.*



## 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 la ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546303951, 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIO PARA LOS AMBIENTES DE LA SEDE IQUITOS EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA.

### **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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

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

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



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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definida objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por no contar con el equipo de protección personal (EPP) señalado en el acápite q) del numeral 11. Penalidad diaria por trabajador.	5 % de la UIT vigente	Levantamiento de acta elaborada por el inspector y firmada por el inspector y profesional responsable del contratista.
2	Por no subsanar las observaciones que hubiera en el plazo indicado en el numeral 08 "Reposición del bien defectuoso"	5 % de la UIT vigente	
3	PROTOCOLO SANITARIO Cuando el proveedor no cumpla con el protocolo sanitario, de conformidad al numeral 17, frente a la propagación del COVID-19. Se aplicará una penalidad diaria.	5 % de la UIT vigente	

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SETIMA: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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: [.....]

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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"



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [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 compra<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> 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 compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [% ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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
<b>TOTAL</b>	

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]"*.



## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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 empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-CS-AS-CSJL/JPJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

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

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

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva 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".

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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° 04-2021-CS-AS-CSJLI/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

