

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO 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:

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

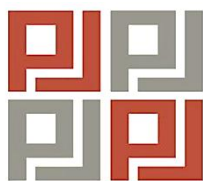
### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



PODER JUDICIAL  
DEL PERÚ

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2023-CSJAR/PJ– PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICION DE COMPONENTE  
MOBILIARIO: ESCRITORIOS Y ARMARIOS  
PARA IOARR N° 2592736, N°2592653, N° 2592762, N°2589518 y  
N°2589376**

## 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

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

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora*

*de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Corte Superior de Justicia de Arequipa  
RUC N° : 20456310959  
Domicilio legal : Av. Siglo XX S/N - Cercado de Arequipa  
Teléfono: : 054-382520 anexo 51245  
Correo electrónico: : [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de componente mobiliario: Escritorio y armarios para IOARR N° 2592736, N°2592653, N° 2592762, N°2589518 y N°2589376

	MOBILIARIO DE OFICINA	UND	CUI N° 2592736	CUI N° 2592653	CUI N° 2592762	CUI N° 2589518	CUI N° 2589376	TOTAL	EETT
			CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	
1	ARCHIVADOR A3	UND	3	1		2	1	7	ESPECIFICACIONES TECNICAS EN ANEXO 1 Y PLANOS
2	ARMARIO TIPO VITRINA A01	UND	1	1	1	1	1	5	
3	ARMARIO TIPO CERRADO A02	UND	7	8	7	5	5	32	
4	ESCRITORIO PARA JUEZ E02	UND	1	1	1	1	1	5	
5	ESCRITORIO PARA ASISTENTE JUEZ E03	UND	1	1	2	2	1	7	
6	ESCRITORIO PARA ASISTENTE E04	UND	5	7	5	4	4	25	
7	MESA PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIA INDIVIDUAL M02	UND	1	1	1			3	
8	MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIA M03	UND	2	3	2			7	
9	MESA PARA IMPRESORA M04	UND	7	6	6	4	3	26	
10	MESA DE TRABAJO UNIVERSAL M07	UND	2		2	2	2	8	
11	MESA PARA LECTURA EXPEDIENTE FISICO M08	UND	4	4	4		4	16	
12	MESA DE PARTES M10	UND	2				2	4	
13	MUEBLE CREDENZA C 01	UND	1	1	1	1	1	5	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 048-2023, el 22 de junio del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo No mayor a treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de compra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital GRATUITO; previa solicitud al siguiente correo electrónico: [ipinto@pj.gob.pe](mailto:ipinto@pj.gob.pe)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- 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)**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</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”.*

**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	:	Cuenta Corriente RDR N° 281743
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI <sup>6</sup>	:	01800000000028174305

<sup>4</sup> 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.

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

### 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 periódicos de suministro de bienes que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el*

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

**Importante**

*monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- i) Correo electrónico donde se notificar la Orden.
- j) Documento que indique el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la persona que realizara la entrega de los bienes.

**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>9</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 notificación de la orden de Compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/>, dirigido a la Corte Superior de Justicia de Arequipa, así como al correo [rlopezco@pj.gob.pe](mailto:rlopezco@pj.gob.pe), en el horario de 08:00 a.m. a 15:00 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO SIGLO XX S/N CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 07:45 a 15:00 p.m.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Recepción del DEL ÁREA DE ALMACÉN.
- Informe técnico de la Coordinación de Infraestructura, teniendo a la vista la nota de ingreso a almacén, previo a emitir la conformidad de los bienes emitidos por las áreas usuarias.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Coordinación de Logística, sito Av. Siglo XX S/N – Cercado – Arequipa, de lunes a viernes en el horario de 07:45 a 16:00 p.m.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### ADQUISICION DE COMPONENTE MOBILIARIO: ESCRITORIOS Y ARMARIOS

PARA IOARR N° 2592736, N°2592653, N° 2592762, N°2589518 y N°2589376

#### 1.- AREA USUARIA SOLICITANTE:

Administraciones de acuerdo al cuadro al pie:

CUI N°	DENOMINACION	AREA USUARIA SOLICITANTE
C.U.I. N° 2592736	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO CIVIL DE LA SEDE JUDICIAL DE YURA DISTRITO DE YURA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	Adminsitracion Juzgados de Yura
C.U.I. N°2592653	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO CIVIL DE LA SEDE JUDICIAL DE LA JOYA DISTRITO DE LA JOYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	Administracion de Juzgados de la Joya
C.U.I. N°2592762	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEGUNDO JUZGADO CONSTITUCIONAL PERMANENTE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	Administrador Juzgado de Juzgados Constitucionales
C.U.I. N° 2589518	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO, MOBILIARIO DE OFICINA Y SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA JOYA DE LA SEDE JUDICIAL DE LA JOYA DISTRITO DE LA JOYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	Administracion de Juzgados de la Joya
C.U.I. N°2589376	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO, MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) JUZGADO DE PAZ LETRADO DE YURA DE LA SEDE JUDICIAL DE YURA DISTRITO DE YURA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA	Adminsitracion Juzgados de Yura

## 2.- OBJETO DE LA CONTRATACION:

Adquisición de componente mobiliario: escritorios y armarios para las IOARRs:

CUI N°	DENOMINACION
C.U.I. N° 2592736	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO CIVIL DE LA SEDE JUDICIAL DE YURA DISTRITO DE YURA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA
C.U.I. N°2592653	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO CIVIL DE LA SEDE JUDICIAL DE LA JOYA DISTRITO DE LA JOYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA
C.U.I. N°2592762	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA DATA CENTER, SERVIDOR Y SISTEMA ININTERRUMPIDO DE ENERGIA (UPS); ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) SEGUNDO JUZGADO CONSTITUCIONAL PERMANENTE DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DISTRITO DE AREQUIPA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA
C.U.I. N° 2589518	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO, MOBILIARIO DE OFICINA Y SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) JUZGADO DE PAZ LETRADO DE LA JOYA DE LA SEDE JUDICIAL DE LA JOYA DISTRITO DE LA JOYA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA
C.U.I. N°2589376	ADQUISICION DE HARDWARE GENERAL, SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO, MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL(LA) JUZGADO DE PAZ LETRADO DE YURA DE LA SEDE JUDICIAL DE YURA DISTRITO DE YURA, PROVINCIA AREQUIPA, DEPARTAMENTO AREQUIPA

## 3.- FINALIDAD PÚBLICA:

Cierre de brecha de porcentaje de sedes que funcionan con condiciones inadecuadas según IOARR CUI N° 2592736, N°2592653, N° 2592762, N°2589518 y N°2589376.

## 4.- NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC

No programado

## 5.- FECHA PREVISTA DE LA CONVOCATORIA SEÑALADA EN EL PAC

No programada

## 6.- ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR:

150 bienes. De acuerdo a cuadro al pie:

	MOBILIARIO DE OFICINA	UND	CUI N° 2592736	CUI N° 2592653	CUI N° 2592762	CUI N° 2589518	CUI N° 2589376	TOTAL	EETT
			CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	
1	ARCHIVADOR A3	UND	3	1		2	1	7	ESPECIFICACIONES TECNICAS EN ANEXO 1 Y PLANOS
2	ARMARIO TIPO VITRINA A01	UND	1	1	1	1	1	5	
3	ARMARIO TIPO CERRADO A02	UND	7	8	7	5	5	32	
4	ESCRITORIO PARA JUEZ E02	UND	1	1	1	1	1	5	
5	ESCRITORIO PARA ASISTENTE JUEZ E03	UND	1	1	2	2	1	7	
6	ESCRITORIO PARA ASISTENTE E04	UND	5	7	5	4	4	25	
7	MESA PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIA INDIVIDUAL M02	UND	1	1	1			3	
8	MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIA M03	UND	2	3	2			7	
9	MESA PARA IMPRESORA M04	UND	7	6	6	4	3	26	
10	MESA DE TRABAJO UNIVERSAL M07	UND	2		2	2	2	8	
11	MESA PARA LECTURA EXPEDIENTE FISICO M08	UND	4	4	4		4	16	
12	MESA DE PARTES M10	UND	2				2	4	
13	MUEBLE CREDENZA C 01	UND	1	1	1	1	1	5	

### 6.1. OTRAS CONSIDERACIONES

- Bienes nuevos.
- Bienes completamente ensamblados.
- Las EETT del mobiliario requerido se encuentran detalladas en el ANEXO 1 y los planos.
- En atención a la presencia del COVID. El contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA que aprueba la " Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 ", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo del servicio

### 7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferirla esa responsabilidad a terceros

### 8.- LUGAR DE ENTREGA

Se entregarán en el **Almacén Central** de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, sito en la Av. Siglo XX s/n - Cercado, provincia y departamento de Arequipa.

Se incluye el traslado y entrega de los bienes de acuerdo a la ubicación y cantidad al pie:

	MOBILIARIO DE OFICINA	UND	CUI N°	CUI N°	CUI N°	CUI N°	CUI N°
			2592736	2592653	2592762	2589518	2589376
			CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.
1	ARCHIVADOR A3	UND	3	1		2	1
2	ARMARIO TIPO VITRINA A01	UND	1	1	1	1	1
3	ARMARIO TIPO CERRADO A02	UND	7	8	7	5	5
4	ESCRITORIO PARA JUEZ E02	UND	1	1	1	1	1
5	ESCRITORIO PARA ASISTENTE JUEZ E03	UND	1	1	2	2	1
6	ESCRITORIO PARA ASISTENTE E04	UND	5	7	5	4	4
7	MESA PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIA INDIVIDUAL M02	UND	1	1	1		
8	MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIA M03	UND	2	3	2		
9	MESA PARA IMPRESORA M04	UND	7	6	6	4	3
10	MESA DE TRABAJO UNIVERSAL M07	UND	2		2	2	2
11	MESA PARA LECTURA EXPEDIENTE FISICO M08	UND	4	4	4		4
12	MESA DE PARTES M10	UND	2				2
13	MUEBLE CREDENZA C 01	UND	1	1	1	1	1
LUGAR DE ENTREGA			Av Asociacion Ciudad de Dios Zona 3. Sector B. Centro Civico MDY. Km 15.5	Asentamiento Humano El Triunfo. Zona C. Manzana I. Lote 12. Cruce La Joya	Almacen Central	Asentamiento Humano El Triunfo. Zona C. Manzana I. Lote 12. Cruce La Joya	Av Asociacion Ciudad de Dios Zona 3. Sector B. Centro Civico MDY. Km 15.5

## 9. PLAZO DE ENTREGA.

No mayor a treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

Se realizará en una sola entrega.

## 10. GARANTIA

1 año calendario

## 11. REPOSICIÓN DE BIEN DEFECTUOSO

El cambio del bien por defectos de fábrica, debe ser un plazo no mayor a 15 días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la notificación de bien defectuoso (mediante carta o correo electrónico).

## 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Será otorgada de acuerdo al cuadro al pie:

MOBILIARIO DE OFICINA	UND	CUI N° 2592736	CUI N° 2592653	CUI N° 2592762	CUI N° 2589518	CUI N° 2589376
		CANT.	CANT.	CANT.	CANT.	CANT.
1 ARCHIVADOR A3	UND	3	1		2	1
2 ARMARIO TIPO VITRINA A01	UND	1	1	1	1	1
3 ARMARIO TIPO CERRADO A02	UND	7	8	7	5	5
4 ESCRITORIO PARA JUEZ E02	UND	1	1	1	1	1
5 ESCRITORIO PARA ASISTENTE JUEZ E03	UND	1		2	2	1
6 ESCRITORIO PARA ASISTENTE E04	UND	5	7	5	4	4
7 MESA PARA MAGISTRADO EN SALA DE AUDIENCIA INDIVIDUAL M02	UND	1	1	1		
8 MESA PARA FISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIA M03	UND	2	3	2		
9 MESA PARA IMPRESORA M04	UND	7	6	6	2	3
10 MESA DE TRABAJO UNIVERSAL M07	UND	2		2		2
11 MESA PARA LECTURA EXPEDIENTE FISICO M08	UND	4	4	4		4
12 MESA DE PARTES M10	UND	2				2
13 MUEBLE CREDENZA C 01	UND	1	1	1	1	1
AREA QUE EMITE LA CONFORMIDAD		ADMINISTRADOR DE JUZGADOS DE YURA	ADMINISTRADOR DE JUZGADOS DE LA JOYA	ADMINISTRADOR JUZGADOS CONSTITUCIONALES	ADMINISTRADOR DE JUZGADOS DE LA JOYA	ADMINISTRADOR DE JUZGADOS DE YURA

Prevía emisión del informe técnico de la Coordinación de Infraestructura, teniendo a la vista la nota de ingreso a almacén.

### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, una vez recibido el bien o suministro, previa a la conformidad de las áreas usuarias, a la presentación del comprobante de pago (factura).

### 14. PLAZO PARA EL PAGO

El pago se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte de Almacén.

### 15. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado artículo 40, en concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 173. Ley 30225.

### 17. REQUISITOS DE CALIFICACION

Se describen los siguientes requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) veces el valor estimado de la contratación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Siendo considerados bienes similares todo tipo de mobiliario de oficinas en melaminne y/o madera tratada.

#### **18. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica

#### **19. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

#### **20. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente a la fecha del presente requerimiento.

#### **21. DOCUMENTOS PARA GENERAR ORDEN DE COMPRA**

- Correo electrónico donde se notificar la Orden.
- Documento que indique el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la persona que realizara la entrega de los bienes.

Arequipa, 17 de mayo del 2023.

## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### DE LA CANTIDAD Y TIPO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	Archivador A-03. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	7	Ver plano A1
2	Armario A-01. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	5	Ver planos A2 Y A3
3	Armario A-02. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	32	Ver planos A4 Y A5
4	Escritorio E-02. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	5	Ver planos A6, A7 Y A8
5	Escritorio E-03. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	7	Ver planos A9 Y A10
6	Escritorio E-04. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	25	Ver planos A11 y A12
7	Mesa M-02. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	3	Ver planos A13 y A14
8	Mesa M-03. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	7	Ver planos A15 y A16
9	Mesa para Impresora M-04. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	26	Ver plano A17
10	Mesa de Trabajo de uso universal M-07.	UND.	8	Ver planos A18 y A19
11	Mesa para Lectura de Expediente físico De acuerdo a EETT y planos adjuntos M-08	UND.	16	Ver planos A20 y A21
12	Mesa de Partes M-10. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	4	Ver plano del A22 al A25
13	Mueble Credenza C-01. De acuerdo a EETT y planos adjuntos	UND.	5	Ver plano A26

#### CONSIDERACIONES GENERALES

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.

La propuesta deberá incluir además capacidad de almacenaje del mobiliario antes de la entrega a la Entidad, soporte técnico durante el proceso de instalación, transporte, elementos auxiliares necesarios para el montaje, 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 5 años.

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

Los elementos de unión, conexión y ensamble deberán de ser no visibles al exterior del mueble. Los tapacantos (de acuerdo a planos) 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 aglomerados, del mismo modo los muebles que así indicaran los planos contarán con ruedas o garruchas plásticas con freno en cada esquina para su fácil desplazamiento y ubicación.

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 armar sin mayor inconveniente,

Los colores serán 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 o gris grafito. Podrá solicitar la muestra a la Institución.
- Para el caso de las planchas perforadas se emplearán planchas con acabado electro galvanizado.
- Los tapacantos serán de color negro.
- Los tiradores serán metálicos con acabado en acero inoxidable.
- Los postes de acero inoxidable tendrán el acabado brillante.

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

## **MOBILIARIO DE MELAMINE**

### **Generalidades**

#### **TABLEROS DE MELAMINE**

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

- |                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| - Densidad                      | 650 kg/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.

### **Resistencia al fuego:**

Norma: Nch935/1-Of.97

Certificado

IDIEM

N°238.339

Resultado: Clasificado F-15.

### **Fijaciones y ensambles:**

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

### **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 con acabado 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.

### **FRENOS HIDRAULICOS**

Bisagra tipo brazo pistón a gas en acero inoxidable, ángulo de apertura de 100°. Ajuste seguro al abrir o cerrar las puertas de tus muebles. Así mismo, resiste una capacidad de 10 kilos.

## **BISAGRAS**

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

- Enteramente metálica, con copa de brida ancha.
- Sistema giratorio sobre cojinetes.
- Sistema de cierre por resortes.
- Sistema de montaje por deslizamiento.
- Protección contra la corrosión con doble baño de níquel.
- Cierre automático 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 se clasifican en: interior, intermedio y exterior y depende de la ubicación de la hoja pivotante respecto a las divisiones interiores.

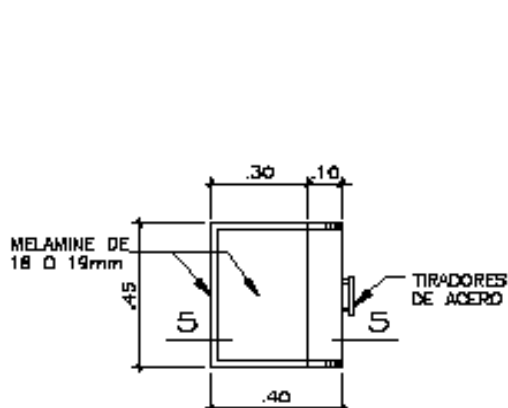
## **CERRADURAS**

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

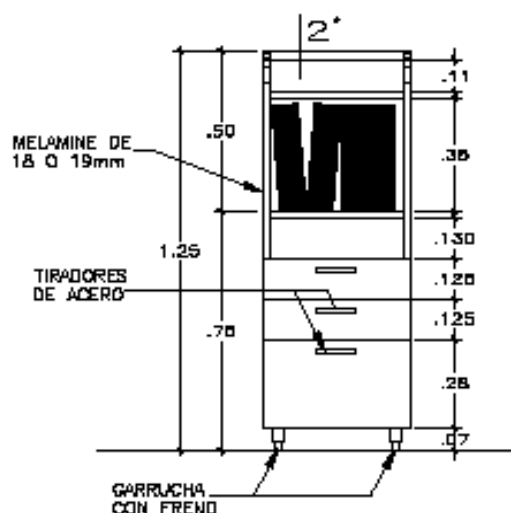
- Deben ser de alta resistencia al uso intenso.
- Ser empotradas.
- Deben incluir un mínimo de 3 juegos de llaves.
- Al estar cerradas no deben presentar ningún tipo de “juego” o movimiento.
- En el caso de los cajones las cerraduras serán del tipo múltiples, es decir para varias unidades.

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”.

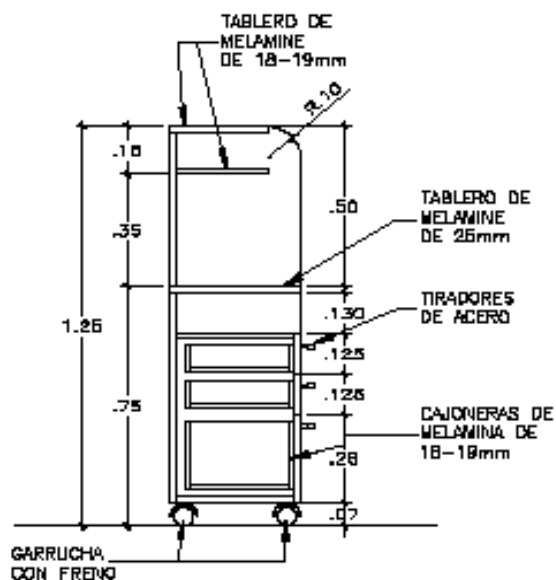
## ARCHIVADOR A-03



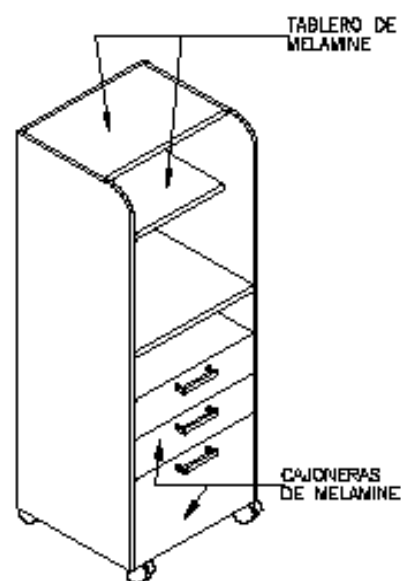
PLANTA  
ESC: 1/20



ELEVACIÓN  
ESC: 1/20



CORTE 5-5  
ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

ESPESIFICACION  
**ARQUITECTURA**  
R.D. N°  
**ARCHIVADOR A-03**

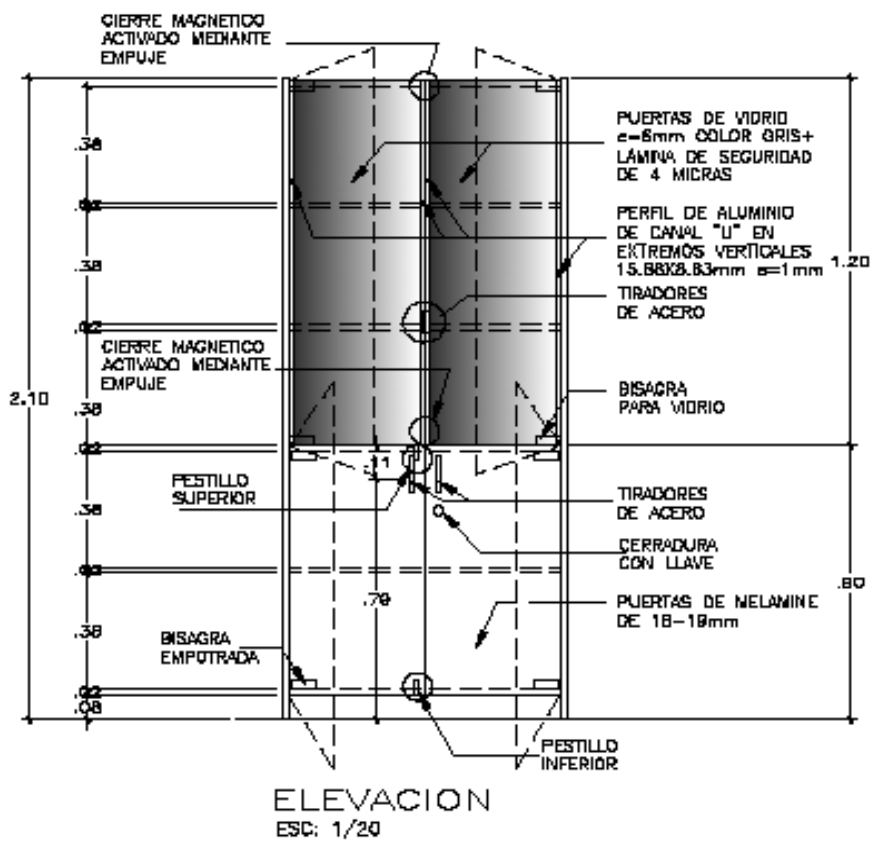
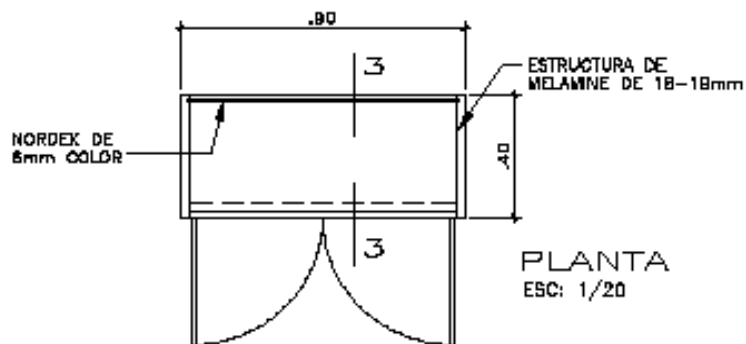
AREA RESPONSABLE  
**ENTRUECO**

SEAL  
**MADE**  
FECHA  
**08/08/2023**

LIBRA

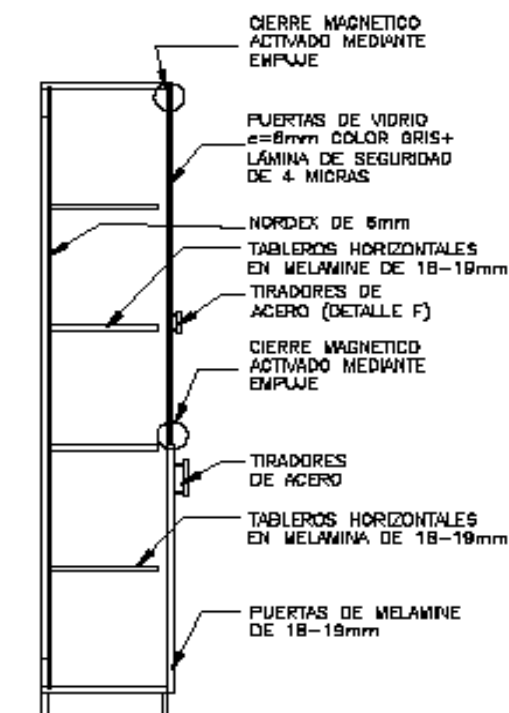
**A1**

ARMARIO A-01

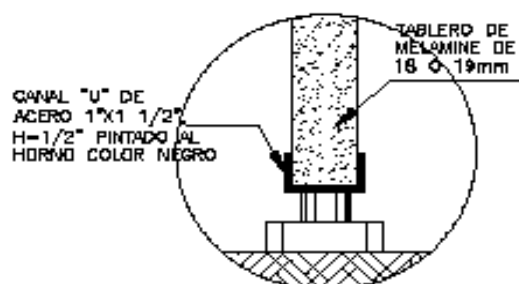


<b>PODER JUDICIAL</b> GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO	CODIGO	AREA RESPONSABLE	SEAL	LAMPA <div style="font-size: 48px; font-weight: bold;">A2</div>
	DIRECTNA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	<b>ARQUITECTURA</b> F.V.O ARMARIO TIPO VITRINA DETALLE 1	ENTUBADOR	FECHA EMBUDO	

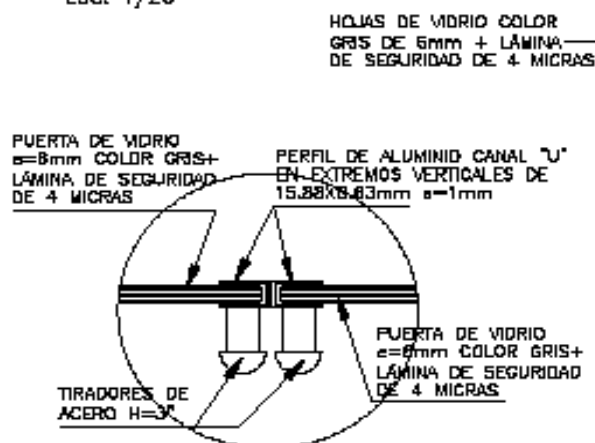
## ARMARIO A-01



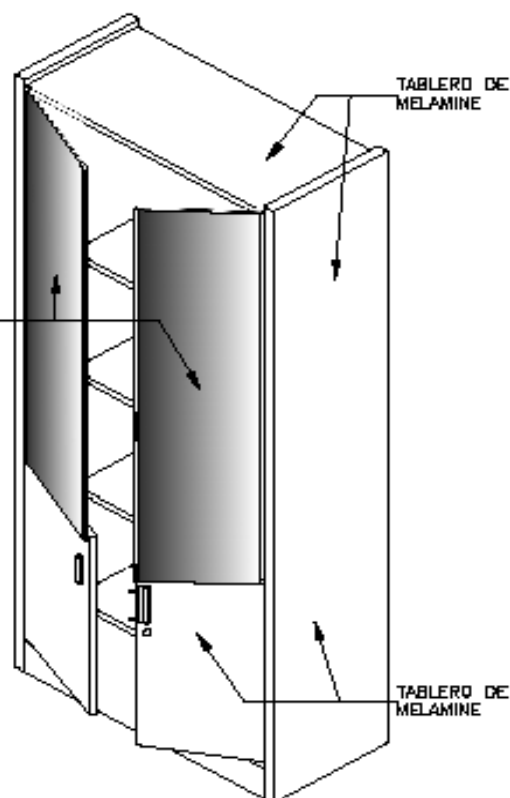
**CORTE 3-3**  
ESC: 1/20



**DETALLE C**  
REGATÓN  
ESC: 1/2



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



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

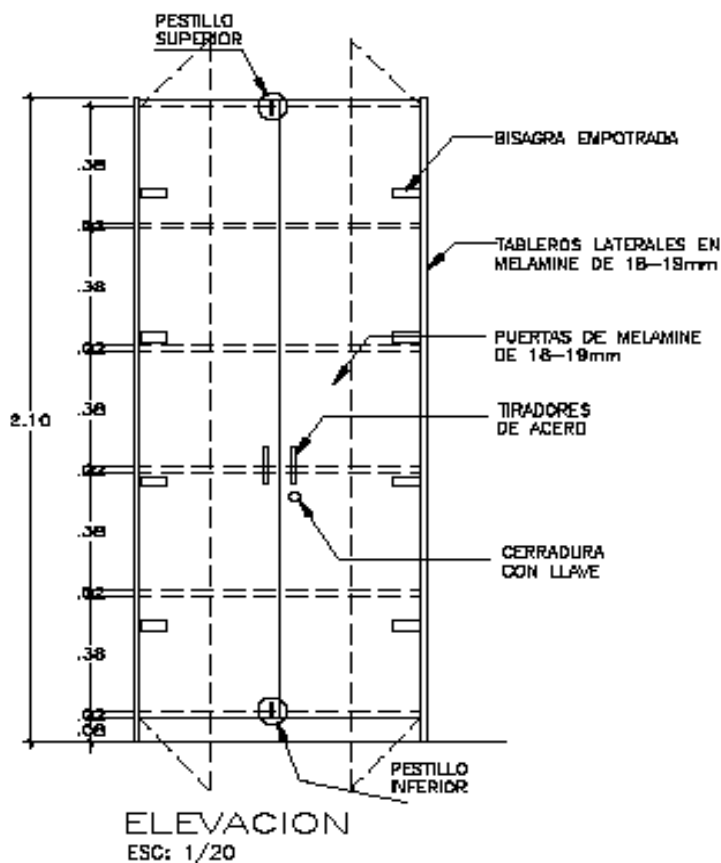
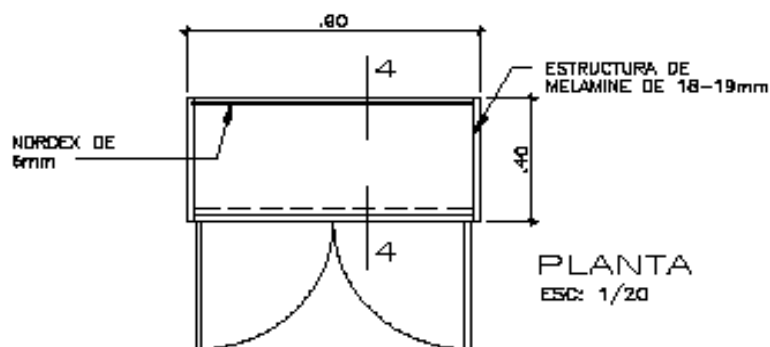
DEPARTAMENTO  
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
ARMARIO TIPO VITRINA  
DETALLE 2

AREA RESPONSABLE  
**ENTLADOR**

SEAL  
MADA  
FECHA  
EBOBOSYS

**A3**

## ARMARIO A-02



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

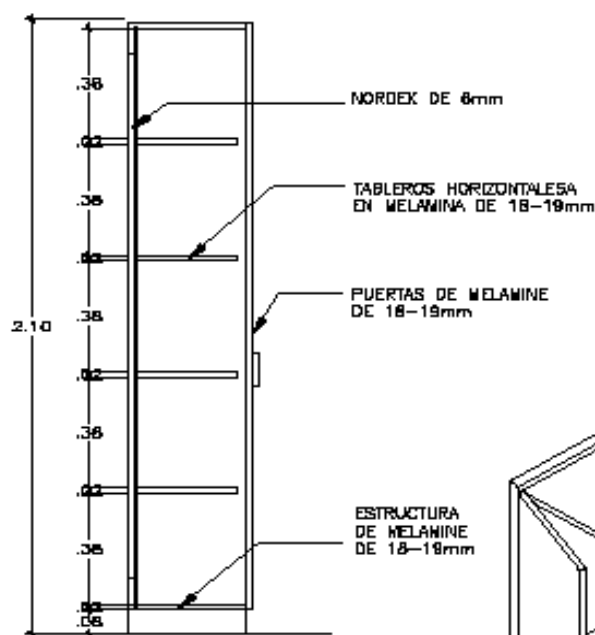
ESPESIFICACION  
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
ARMARIO TIPO CERRADO  
DETALLE 1

AREA RESPONSABLE  
**ENTUBACION**

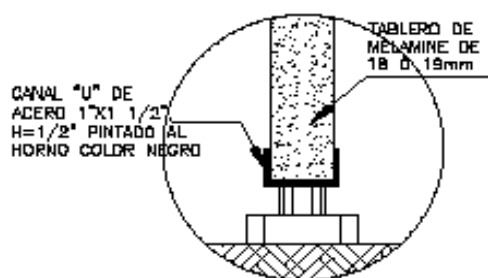
SEAL  
MADA  
FECHA  
REVISADO

LIMPA  
**A4**

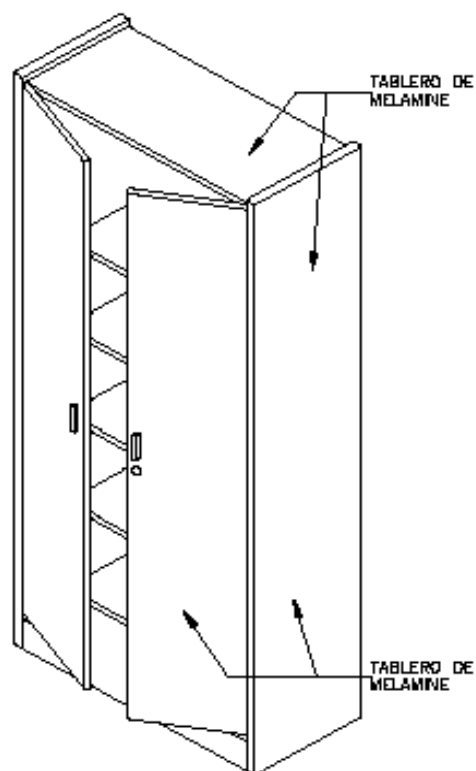
## ARMARIO A-02



CORTE 4-4  
ESC: 1/20

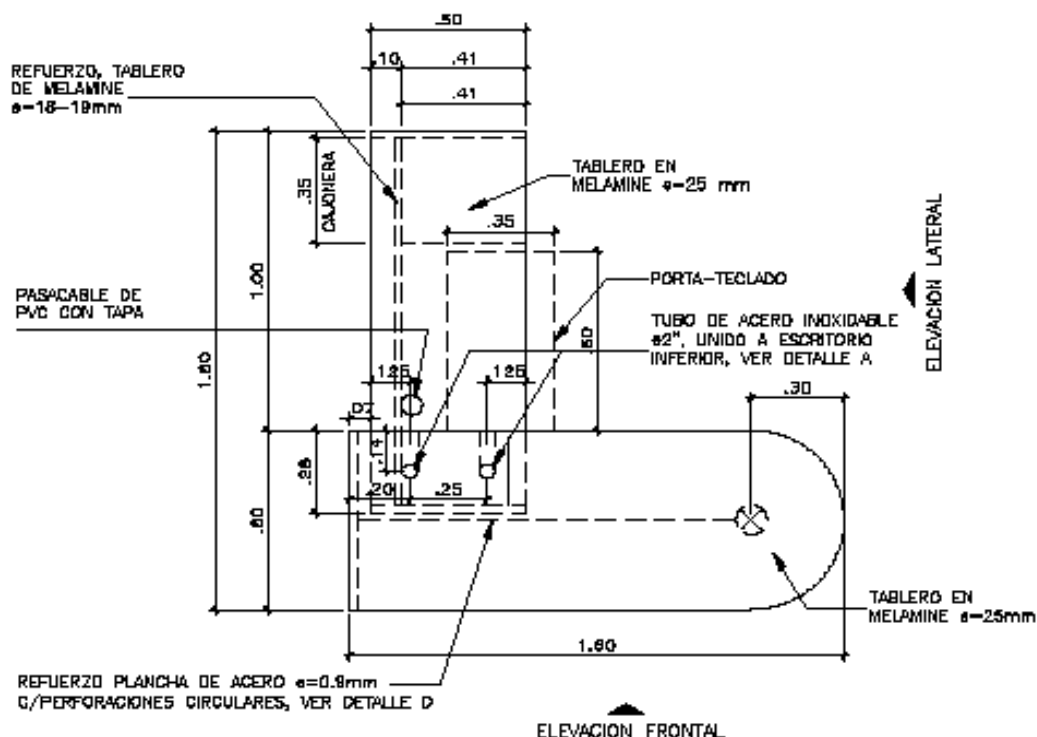


DETALLE C  
REGATON  
ESC: 1/2



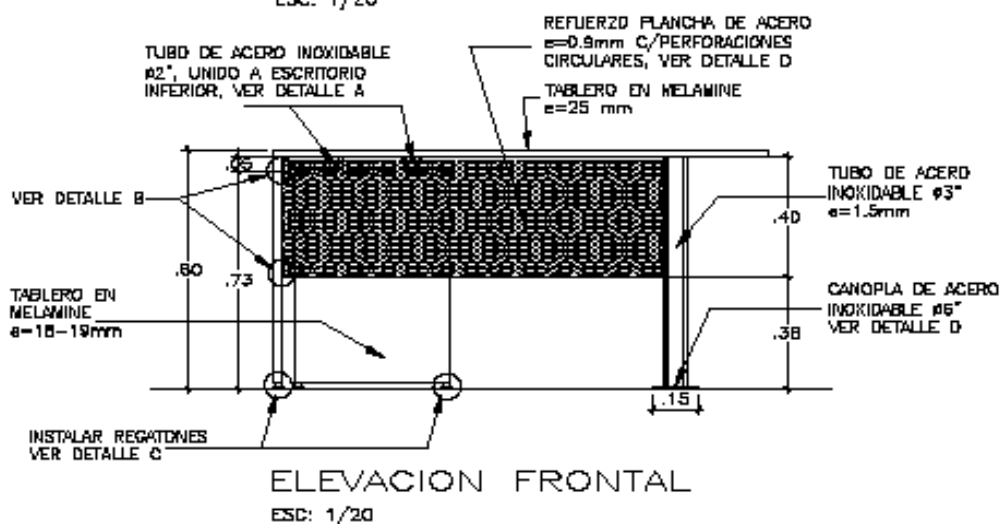
<b>PODER JUDICIAL</b> GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO	ESPECIALIDAD	AREA RESPONSABLE	SEAL	LIBRO
	<b>DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>ARQUITECTURA</b>	ENTENDIDO	<b>MAGDA</b>	
		FUND ANEXO TIPO CERROJO CINTURA 3		FECHA IMPRIMIDO	
					<b>A5</b>

## ESCRITORIO E-02



### PLANTA

ESC: 1/20



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

ESPESALIDAD  
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
ESCRITORIO  
JUEZ 3do ORDEN  
DETALLE 1

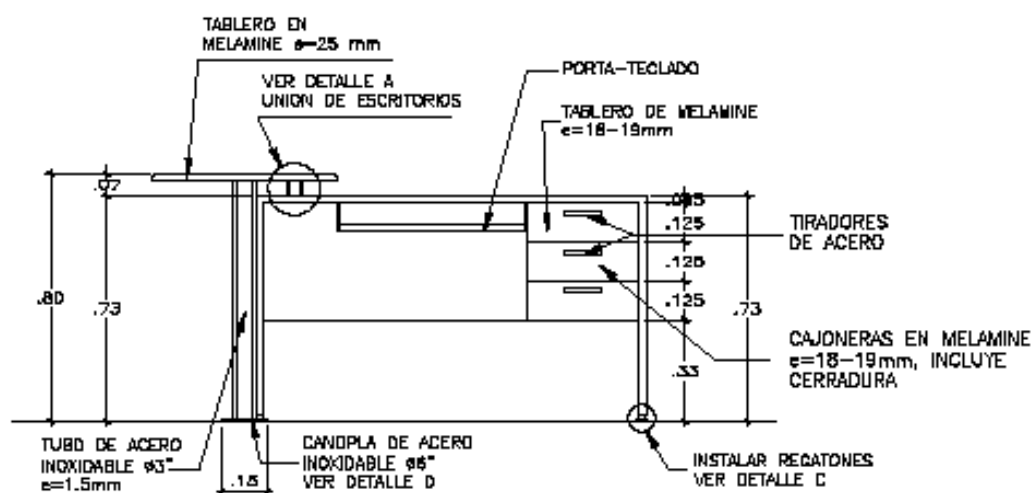
AREA RESPONSABLE  
**ESTUDIOS**

SEAL  
MAQUETA  
FECHA  
08/08/2023

LIMPA

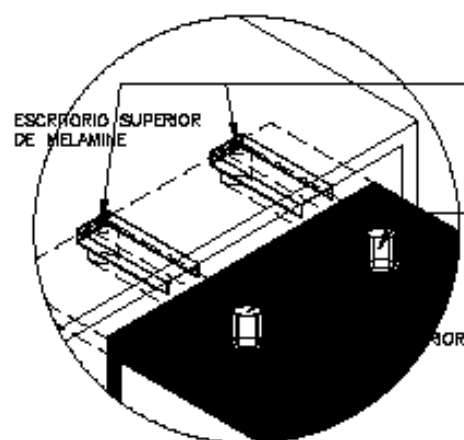
**A6**

## ESCRITORIO E-02



### ELEVACION LATERAL

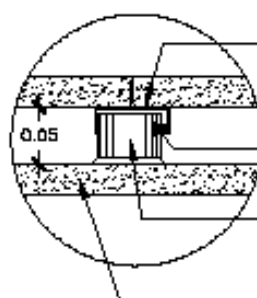
ESC: 1/20



### ISOMETRIA DE DETALLE A

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

TUBO DE ACERO INOXIDABLE #2"  
INCLUYE CANOPLA DE ACERO  
INOXIDABLE UNIDO A ESCRITORIO  
INFERIOR



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

FELPA Y PORTA FELPA  
DE ALUMINIO

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

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

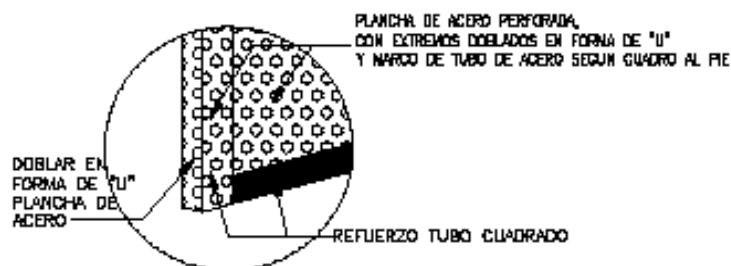
DEPARTAMENTO  
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
ESCRITORIO  
JUEZ 3do ORDEN  
DETALLE E

AREA RESPONSABLE  
**ESTUDIOS**

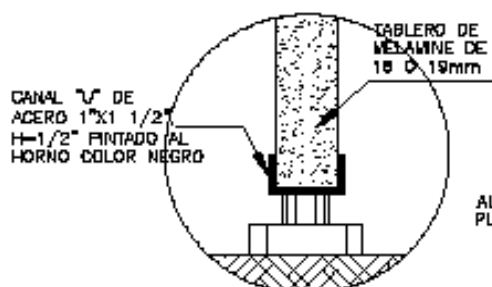
SEAL  
MAGA  
FECHA  
08/08/2023

UNPA  
**A7**

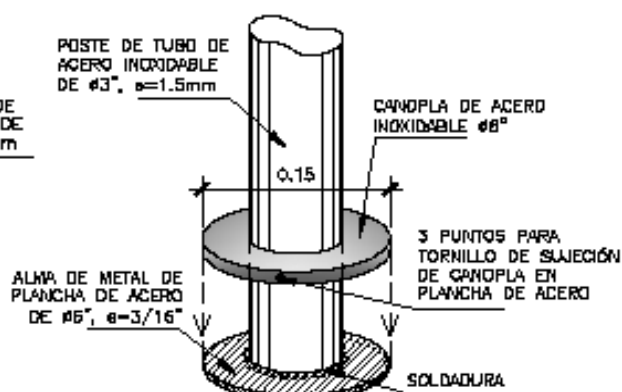
## ESCRITORIO E-02



DETALLE B  
DOBLEZ  
ESC: 1/5

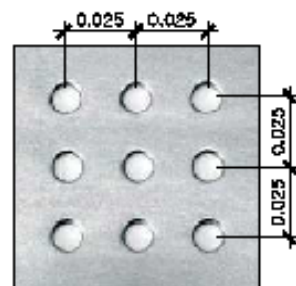


DETALLE C  
REGATÓN  
ESC: 1/2



DETALLE D  
BASE-CANOPLA  
ESC: 1/5

DETALLE E  
PLANCHA DE ACERO PERFORADA  
ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE  
PLANCHA:  
PLANCHA DE ACERO  
DB25/DB25G, e=0.9mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE 5mm,  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARVCO ELABORADO EN  
BASE A TUBO DE ACERO DE 40  
X 20 mm, e=0.90

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

ESPECIALIDAD  
**ARQUITECTURA**  
RUBRO  
ESCRITORIOS  
JUEZ 3ra OFICINA  
DETALLER

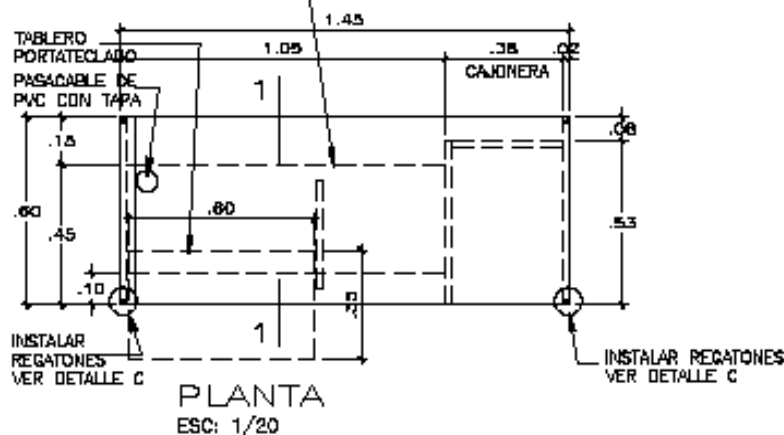
AREA RESPONSABLE  
**ESTUDIOS**

SEAL  
FOLIO  
INSTRUMENTOS

**A8**

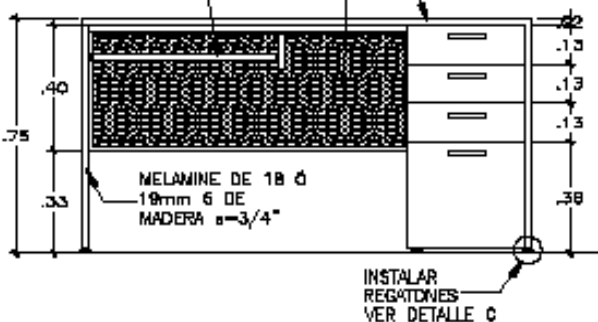
## ESCRITORIO E-03

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



REFUERZO PLANCHA DE ACERO  
e=0.8mm C/PERFORACIONES  
CIRCULARES, VER DETALLE D

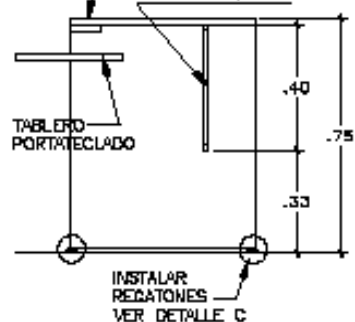
TABLERO  
PORTATECLADO



TABLERO DE MELAMINE  
DE 18 O 19mm

TABLERO DE MELAMINE  
DE 18 O 19mm

REFUERZO PLANCHA DE ACERO  
e=0.8mm C/PERFORACIONES  
CIRCULARES, VER DETALLE D



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

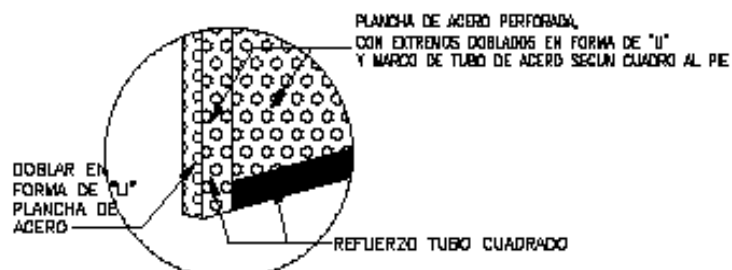
ESPESOR  
**ARQUITECTURA**  
R.V.D. ESCRITORIO  
ASISTENTE DE JUEZ  
DETALLE 1

AREA RESPONSABLE  
**ENTRENO**

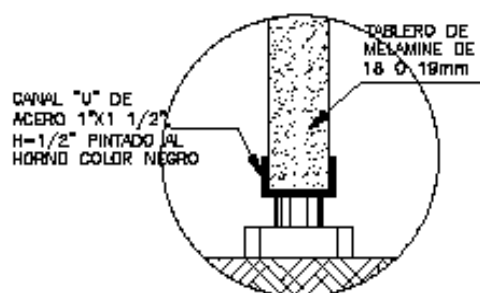
DEJO  
**MAQUA**  
FECHA  
08/08/2023

LIBRO  
**A9**

## ESCRITORIO E-03

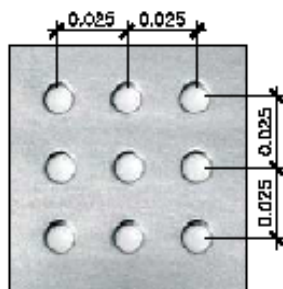


DETALLE B  
DOBLEZ  
ESC: 1/5



DETALLE C  
REGATÓN  
ESC: 1/2

DETALLE E  
PLANCHA DE ACERO PERFORADA  
ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHA:**  
PLANCHA DE ACERO  
DB25/DB25G, s=0.8mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE 16mm,  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARCO ELABORADO EN  
BASE A TUBO DE ACERO DE 40  
X 20 mm, s=0.80

**PODER JUDICIAL**  
DIRECCION GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

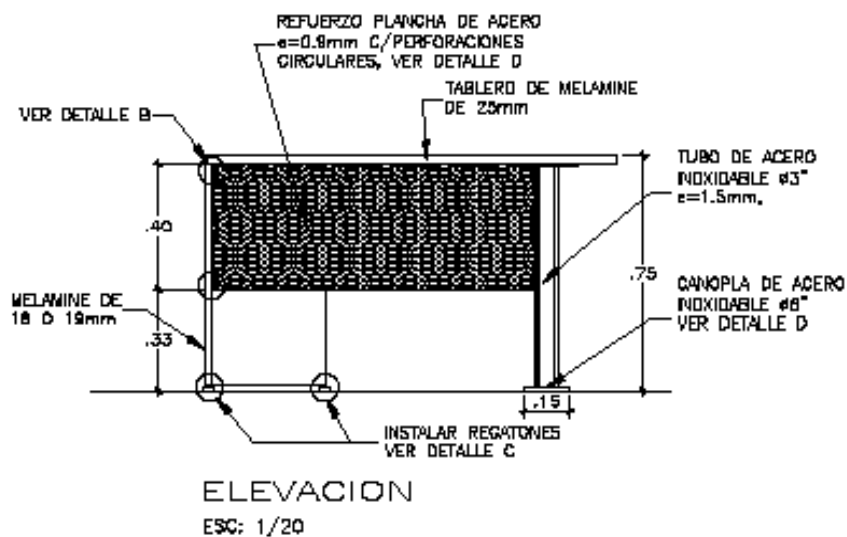
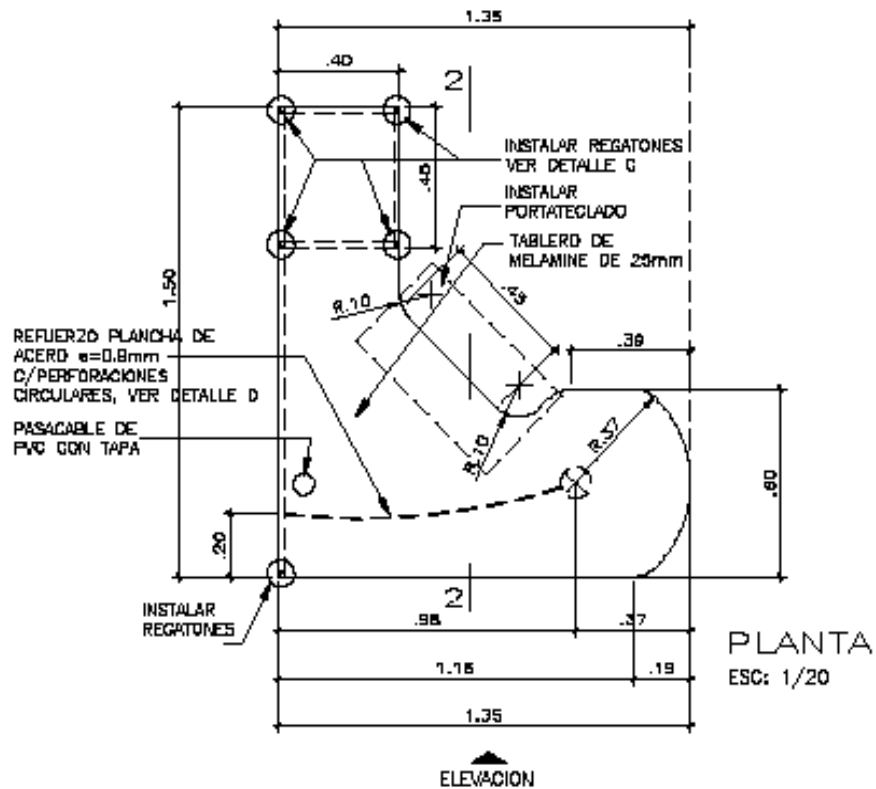
OPERAÇÃO  
**ARQUITECTURA**  
RUBO: ESCRITORIO  
AMBIENTE DE JUEZ  
CRIMINAL

ÁREA RESPONSABLE  
**ESTUDIOS**

SEAL  
**MAQUETA**  
FECHA  
08/08/2023

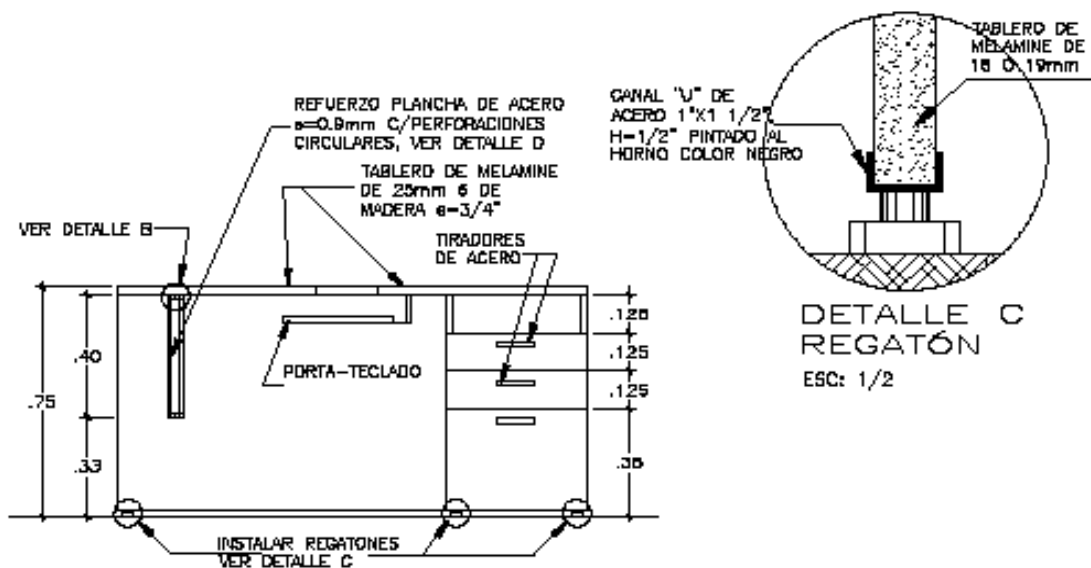
LIBRO  
**A10**

ESCRITORIO E-04



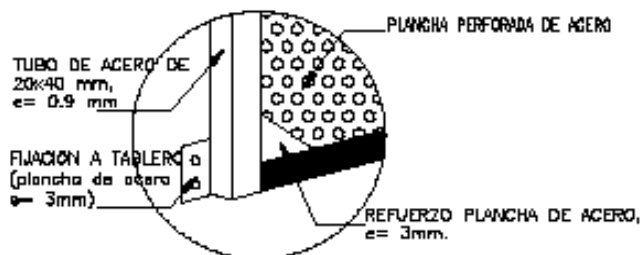
<b>PODER JUDICIAL</b> GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO	OPCIONADO	AREA RESPONSABLE	SEAL	LUNA <b>A11</b>
	DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTURA F.W. INICIALES PARA AMBIENTES DETALLE 1	ESTUDIOS	FECHA INICIADOS	

## ESCRITORIO E-04



### CORTE 2-2

ESC: 1/20

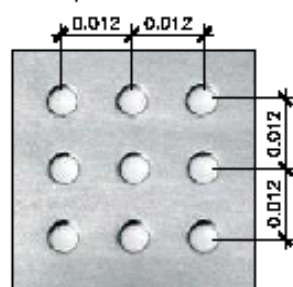


### DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

### DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



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

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

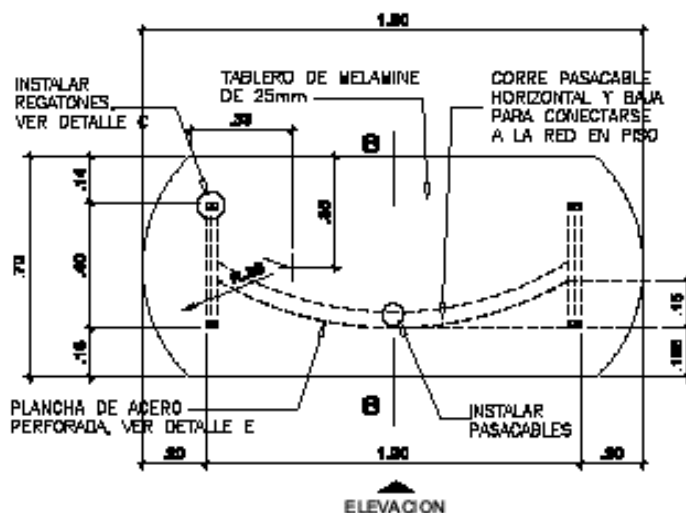
ESTUDIO  
**ARQUITECTURA**  
E.L.V. ESCRITORIO  
PARA ASISTENTES  
JUDICIALES

ÁREA RESPONSABLE  
**ESTUDIOS**

SEAL  
MADE  
FECHA  
08/08/2023

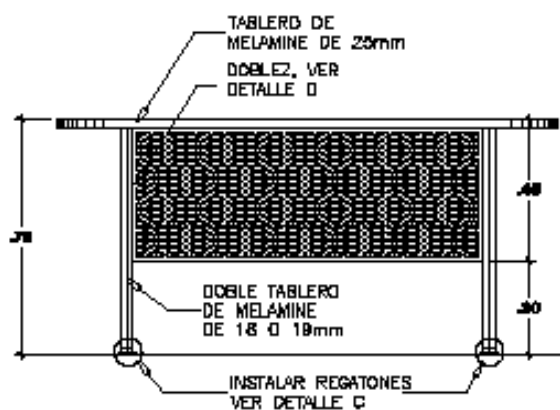
**A12**

## MESA M-02



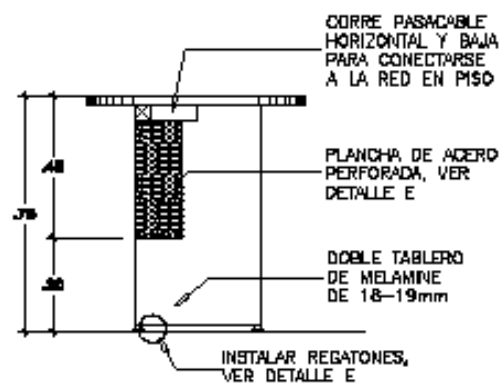
**PLANTA**

ESC: 1/20



**ELEVACION**

ESC: 1/20



**CORTE 8-8**

ESC: 1/20

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

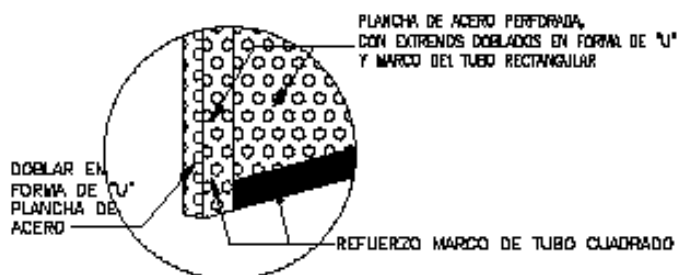
**DISEÑO**  
ARQUITECTURA  
**PLANO**  
MESA PARA MAGISTRADOS  
EN SALA DE AUDIENCIAS  
INDIVIDUAL - DETALLE 1

**RESPONSABLE**  
ESTUDIOS

**SELO**  
MADA  
**FECHA**  
08/08/2023

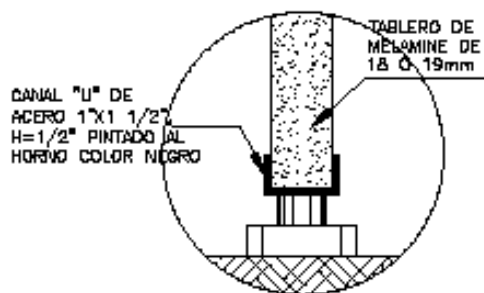
**PLANO**  
**A13**

## MESA M-02



### DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

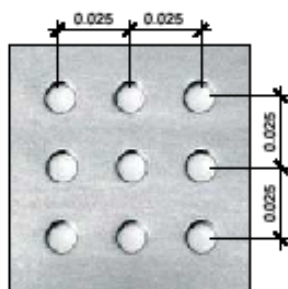


### DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2

### DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHAS:  
PLANCHA DE ACERO  
D825/D825G,  $a=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE  $\phi 5\text{mm}$ , ACABADO  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARCO ELABORADO  
EN BASE A TUBO DE ACERO DE  
40X20 mm,  $a=0.9\text{ mm}$ .

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

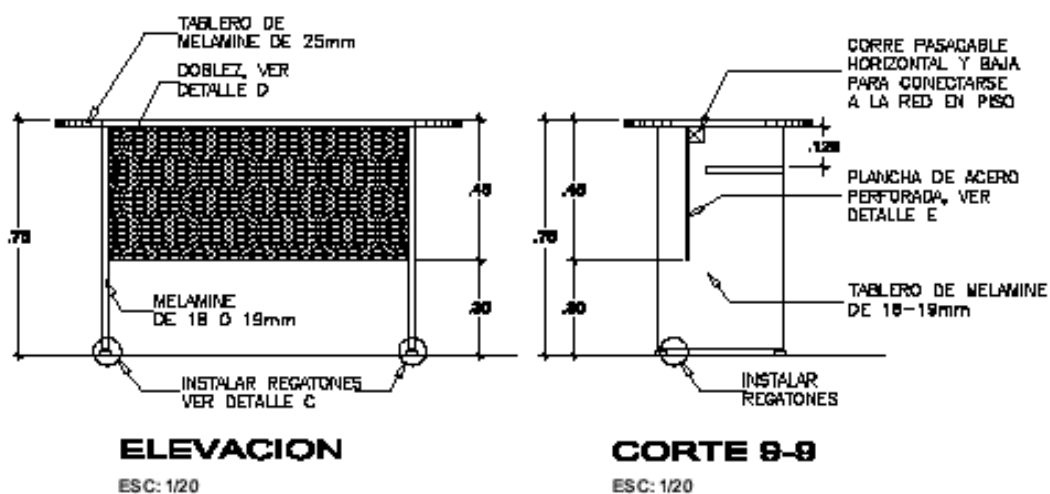
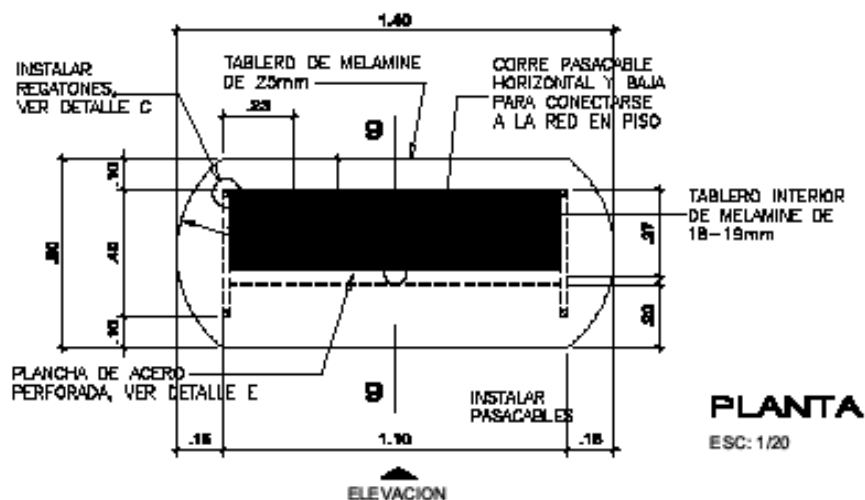
**DEPARTAMENTO  
ARQUITECTURA**  
PLANO PARA MAGISTRADOS  
EN SALA DE AUDIENCIAS  
INDIVIDUAL - DETALLE 2

**ACUERDOS/FEEL  
ENTUBADO**

**SEAL  
MADA  
PISO  
BARRIDO**

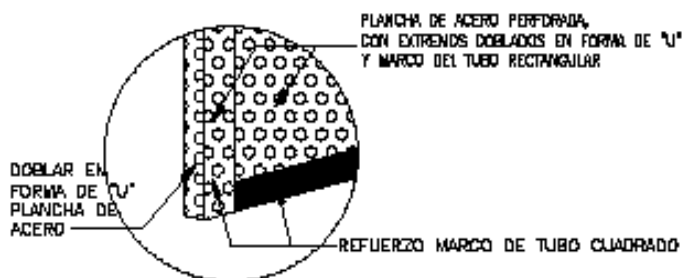
**A14**

**MESA M-03**



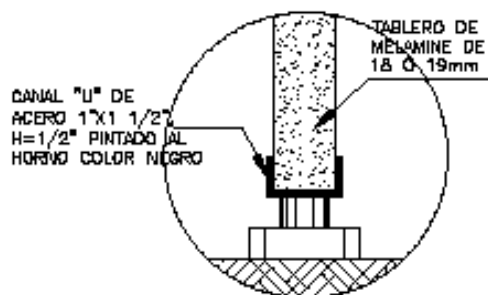
<b>PODER JUDICIAL</b> GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PRECISO <b>DIRECTIVA GENERAL          DE INFRAESTRUCTURA</b>	DEPARTAMENTO <b>ARQUITECTURA</b> PLANO MESA PIFISCALES Y ABOGADOS EN SALA DE AUDIENCIAS - DET 1	ARCHIVO/PROYECTO <b>ENTUBACION</b>	SERIO MAGDA PERIO INVENTARIO	PLANO <b>A15</b>

## MESA M-03



### DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

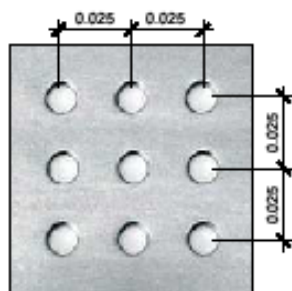


### DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2

### DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE  
PLANCHAS:  
PLANCHAS DE ACERO  
DB25/DB25G, e=0.9mm  
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE Ø5mm, ACABADO  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARCO ELABORADO  
EN BASE A TUBO DE ACERO DE  
40X20 mm, e=0.9 mm.

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

**DISEÑO**  
ARQUITECTURA

PLAN: MESA PFIISCALES  
Y ABOGADOS EN SALA  
DE AUDIENCIAS - DET 2

**RESPONSABLE**

ENTLUDOR

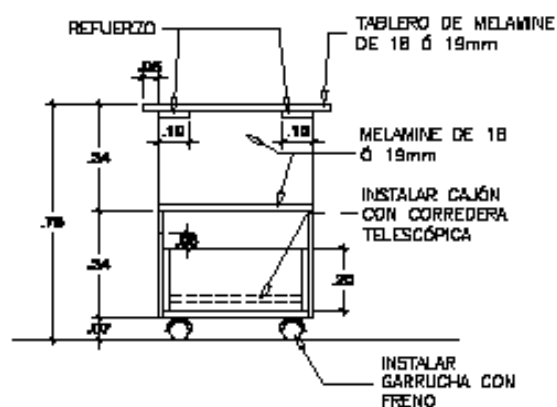
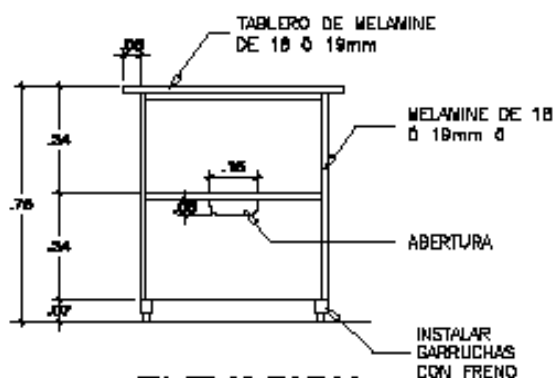
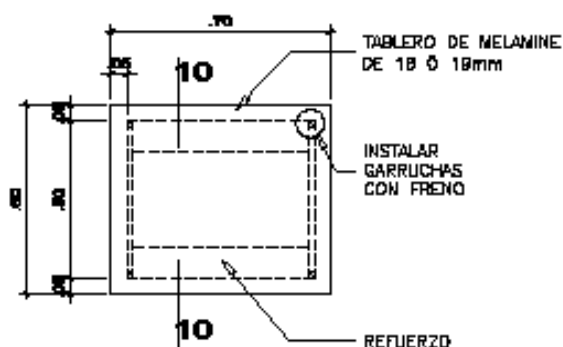
**SEAL**  
MADA

FECH  
08/08/2023

**PLANO**

**A16**

## MESA M-04



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

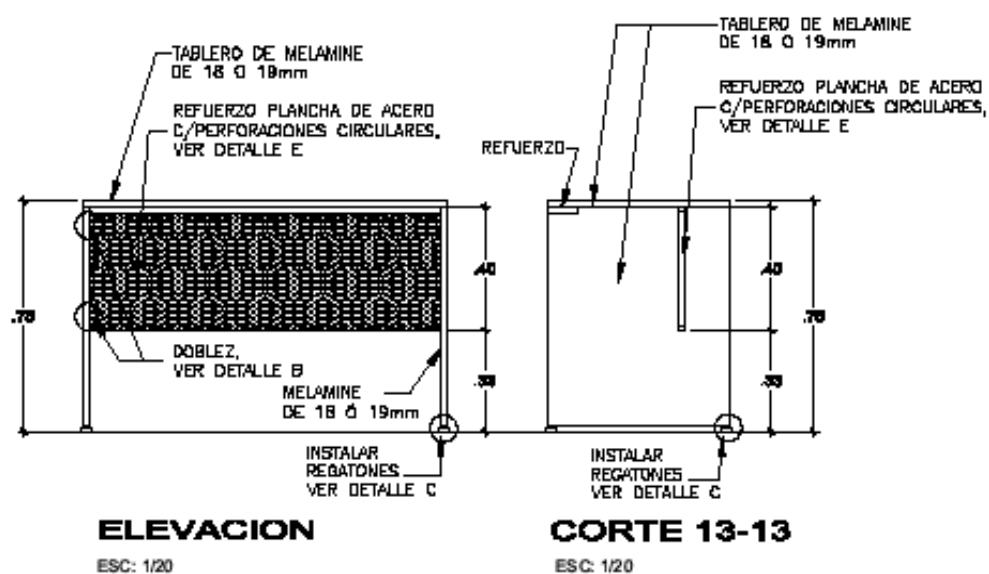
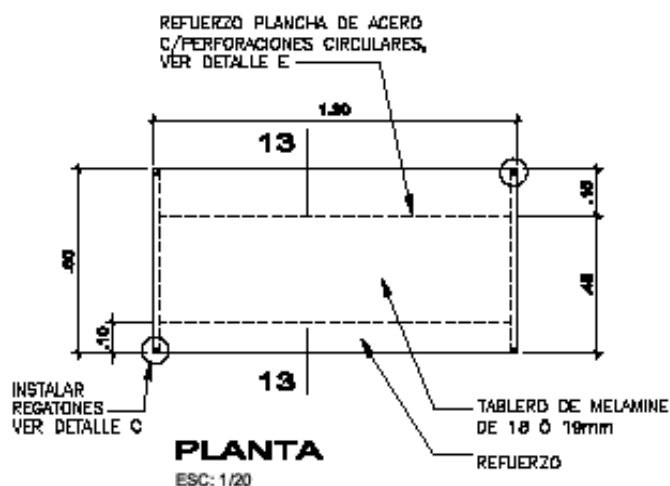
**ARQUITECTURA**  
PLANO  
MESA PARA DEFENSORA

**RESPONSABLE  
ESTUDIOS**

**SEAL  
MADA  
FIRM  
INGENIERO**

**A17**

## MESA M-07



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

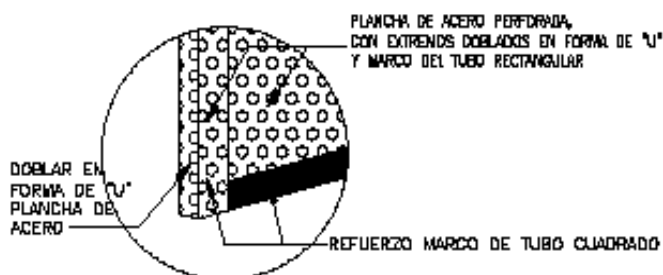
DISEÑO  
**ARQUITECTURA**  
PLANO MESA DE  
TRABAJO DE USO  
UNIVERSAL - DETALLE 1

ACERCAPOBOLZ  
**ESTUDIO**

SELO  
MAGA  
FIRM  
INGENIERO

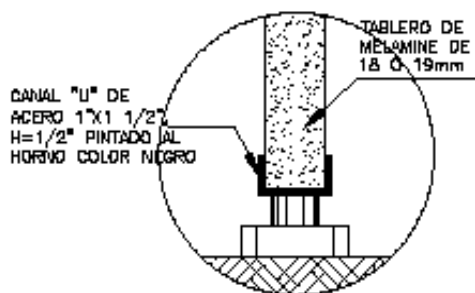
PLANO  
**A18**

## MESA M-07



### DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

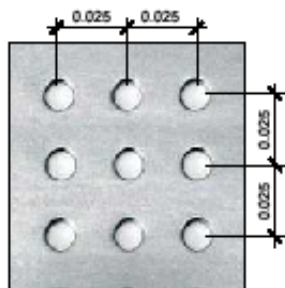


### DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2

### DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHAS:**  
PLANCHAS DE ACERO  
D825/D825G,  $a=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE  $\phi 5\text{mm}$ , ACABADO  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARCO ELABORADO  
EN BASE A TUBO DE ACERO DE  
40X20 mm,  $a=0.9\text{mm}$ .

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

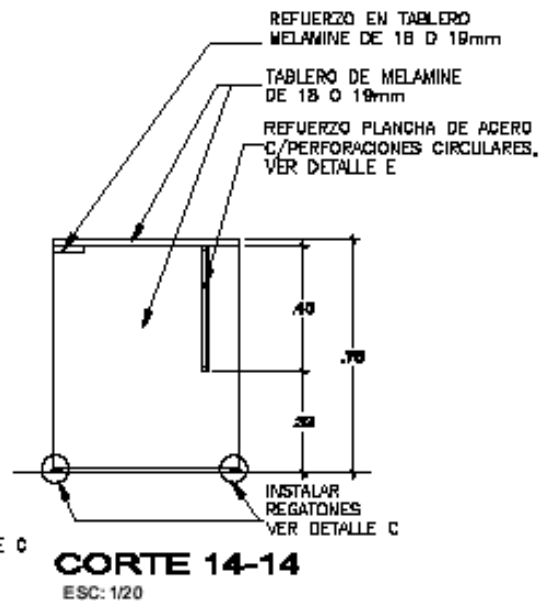
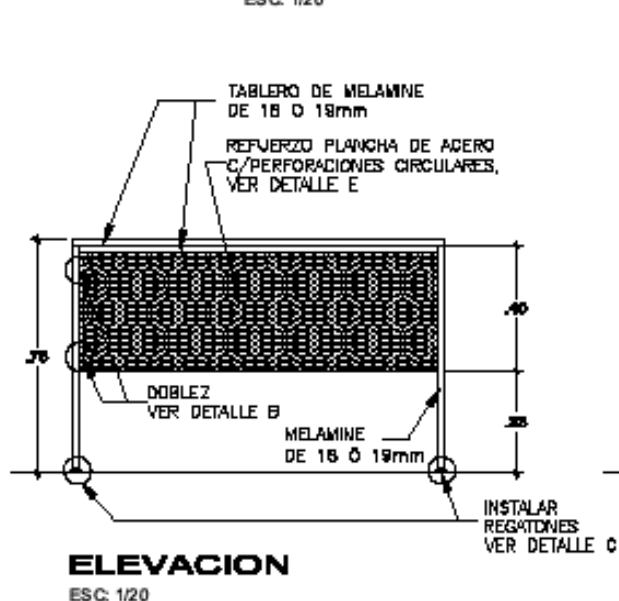
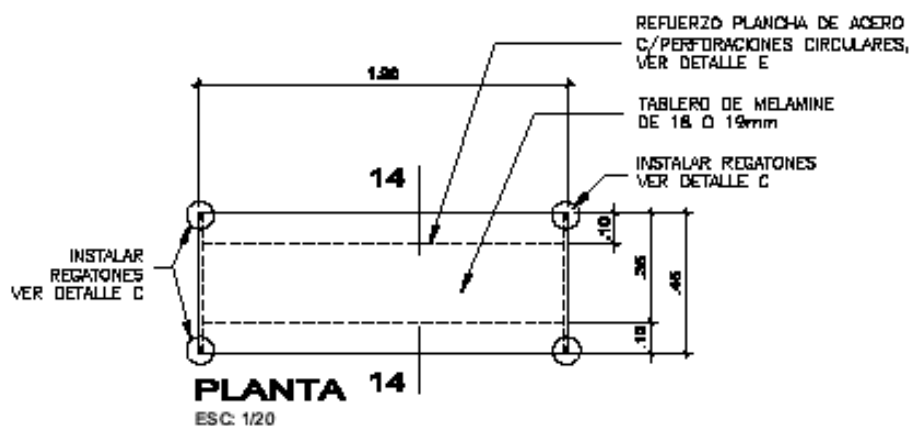
**DISEÑO**  
ARQUITECTURA  
**PLANO** MESA DE  
TRABAJO DE USO  
UNIVERSAL - DETALLE 2

**ACORDADO POR**  
ENTLUCER

**SELO**  
MADA  
**FECHA**  
08/08/2023

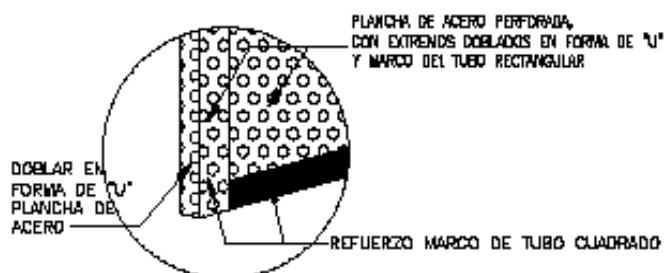
**PLANO**  
**A19**

## MESA M-08



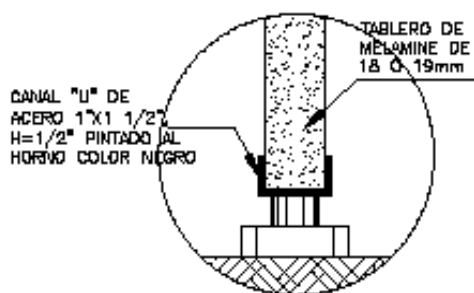
<b>PODER JUDICIAL</b> GERENCIA GENERAL OFICINA DE INFRAESTRUCTURA	PROYECTO <b>DIRECTIVA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b> <b>ARQUITECTURA</b>	<b>ACUERDOS/PROYECTO</b> <b>ENTUBADO</b>	<b>SELO</b> <b>MAQUETA</b>	<b>PLANO</b> <b>A20</b>
		PLANO: MESA PARA LECTURA DE EXPEDIENTE FÍSICO - DETALLE 1		<b>FECHA</b> <b>08/08/2023</b>	

## MESA M-08



### DETALLE B DOBLEZ

ESC: 1/5

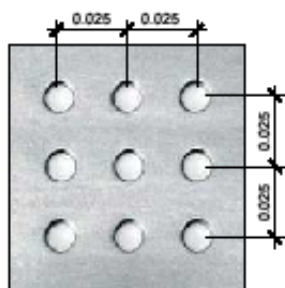


### DETALLE C REGATÓN

ESC: 1/2

### DETALLE E PLANCHA DE ACERO PERFORADA

ESC: 1/2



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE PLANCHAS:  
PLANCHA DE ACERO  
D825/D825G,  $a=0.9\text{mm}$   
C/PERFORACIONES CIRCULARES  
DE  $\phi 5\text{mm}$ , ACABADO  
ELECTROGALVANIZADO  
CON MARCO ELABORADO  
EN BASE A TUBO DE ACERO DE  
40X20 mm,  $a=0.9\text{ mm}$ .

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

DEPARTAMENTO  
**ARQUITECTURA**  
PLANO: MESA PARA  
LECTURA DE EXPEDIENTE  
FÍSICO - DETALLE 2

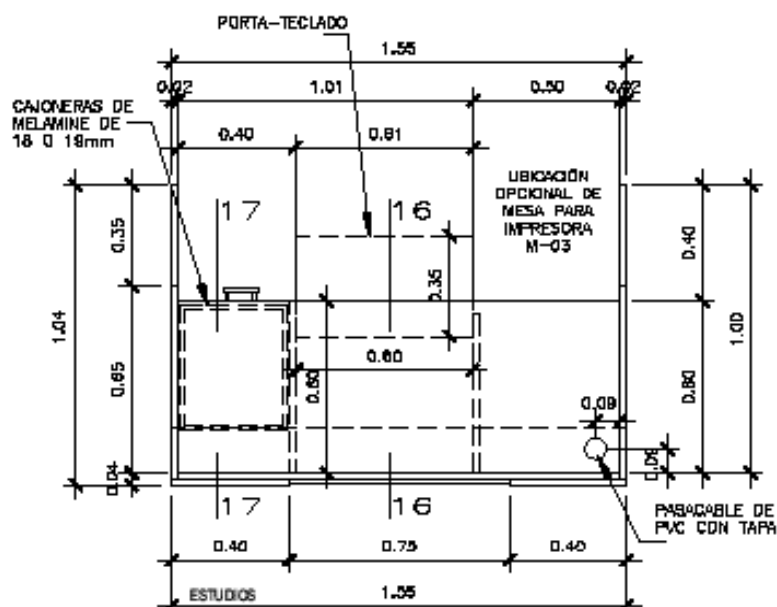
ACORDADO POR  
**ESTUDIOS**

SELO  
FOLIO  
MESA  
FOLIO  
MESA

**A21**

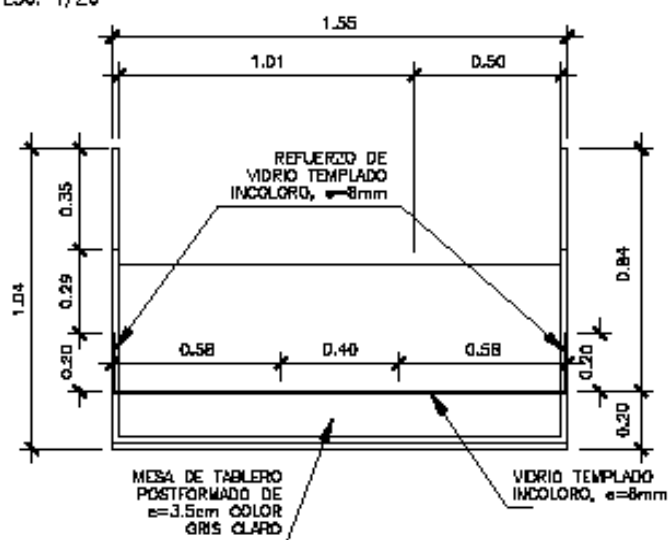
ESC: 1/20

## MESA M-10



### PLANTA MODULO 1 VENTANILLAS

ESC: 1/20



### PLANTA MODULO 1 VENTANILLAS (DETALLE DE VIDRIO)

ESC: 1/20

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

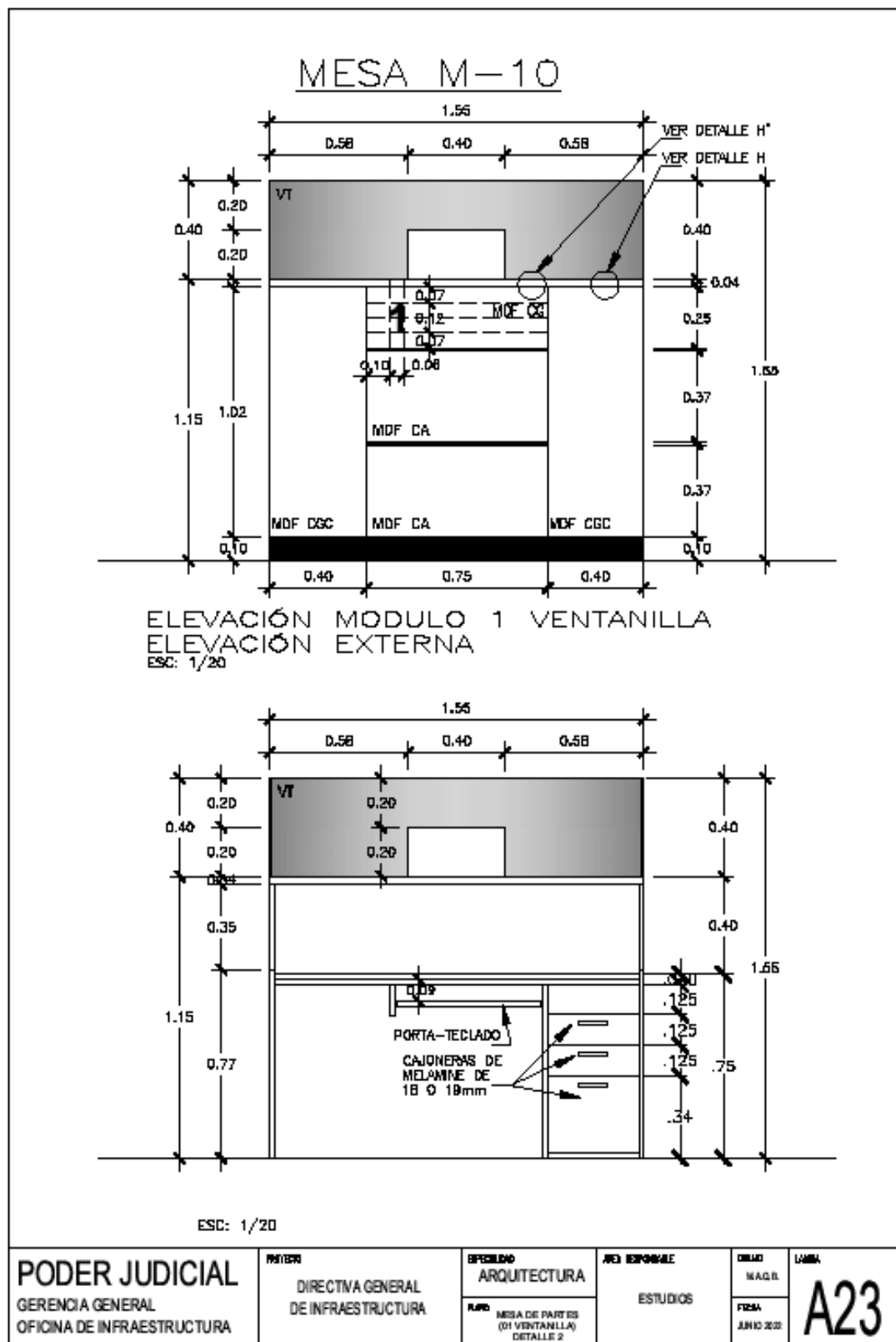
**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

**ESPECIALIDAD**  
ARQUITECTURA  
**PLANO**  
MESA DE PARTES  
(01 VENTANILLA)  
DETALLE 1

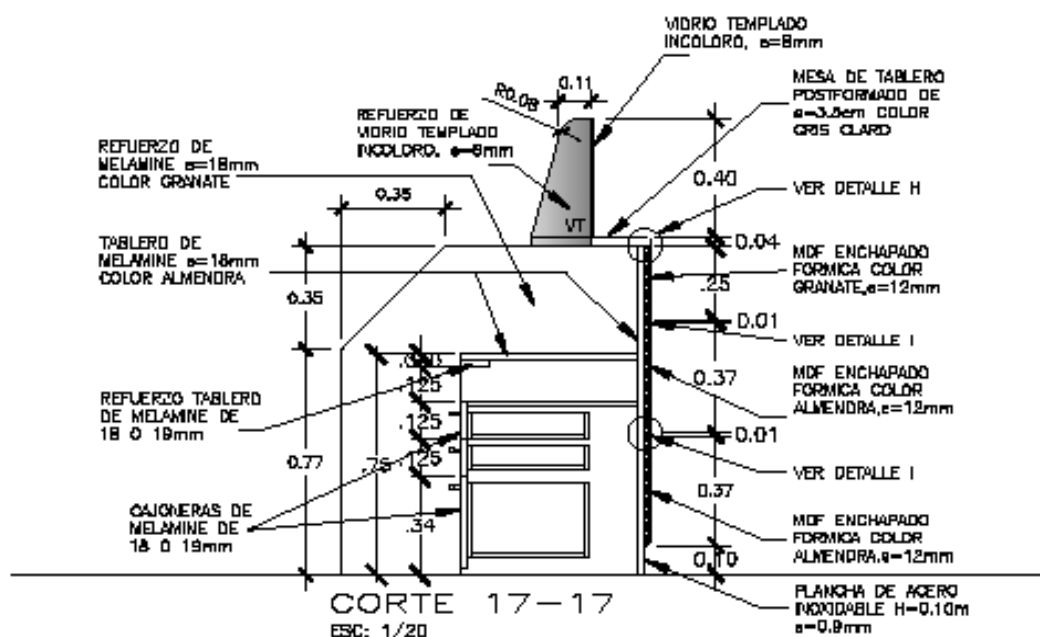
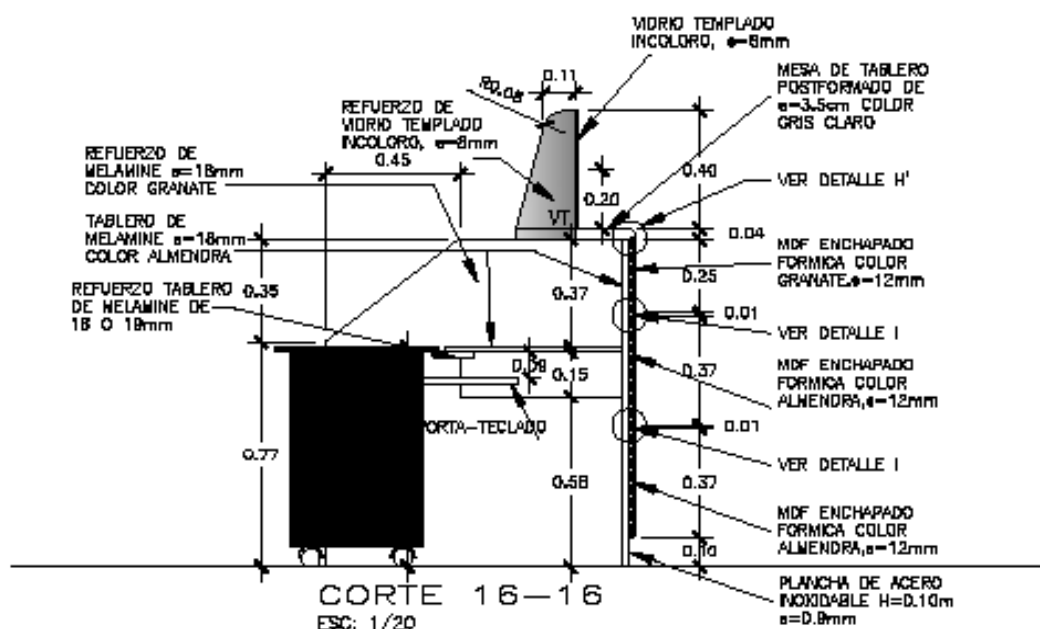
**AREA RESPONSABLE**  
ESTUDIOS

**CHUBO**  
MAGB.  
**FECHA**  
JUNIO 2022

**LAMINA**  
**A22**



## MESA M-10



**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

**ESPECIFICACION**  
ARQUITECTURA  
**PLANO** MESA DE PARTES  
(01 VENTANILLA)  
DETALLE 3

**AREA RESPONSABLE**  
ESTUDIOS

**DIAGRAMA**  
MAQ.B.  
**FIRMA**  
JUNIO 2023

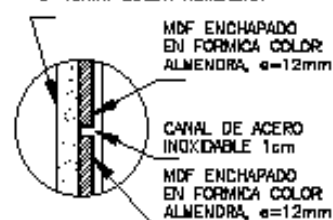
**LAMINA**  
**A24**

## MESA M-10

### LEYENDA

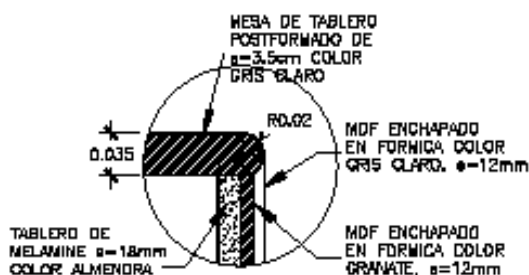
- MDF CG - MDF ENCHAPADO FORMICA COLOR GRANATE,  $\phi=12mm$   
MDF CA - MDF ENCHAPADO FORMICA COLOR GRANATE,  $\phi=12mm$   
MDF CGC - MDF ENCHAPADO FORMICA COLOR GRANATE,  $\phi=12mm$   
VT - VIDRIO TEMPLADO  $\phi=8mm$   
PA - PLANCHA DE ACERO INOXIDABLE  $\phi=0.8mm$

TABLERO DE MELAMINE  
 $\phi=18mm$  COLOR ALMENDRA



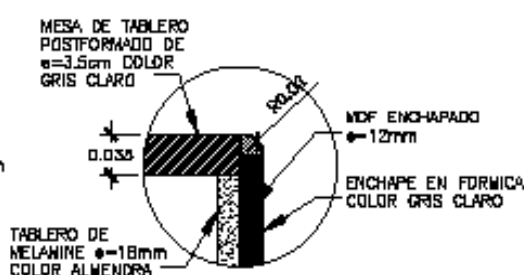
DETALLE I

ESC: 1/5



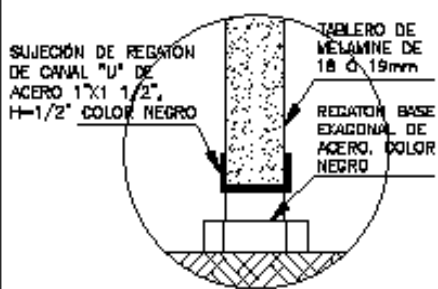
DETALLE H'

ESC: 1/5



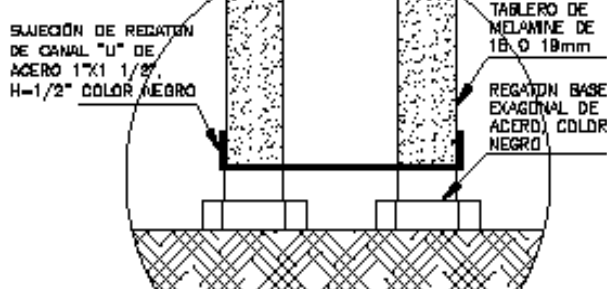
DETALLE H

ESC: 1/5



DETALLE C  
REGATÓN SIMPLE

ESC: 1/2



DETALLE C'  
REGATÓN DOBLE

ESC: 1/2

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**PROYECTO**  
DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA

**ESPECIALIDAD**  
ARQUITECTURA

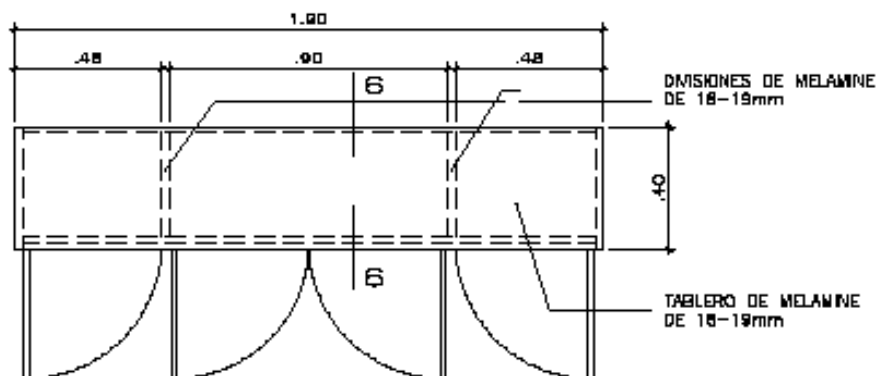
**PROYECTO**  
MESA DE PARTES  
(01 VENTANILLA)  
DETALLE 4

**RESPONSABLE**  
ESTUDIOS

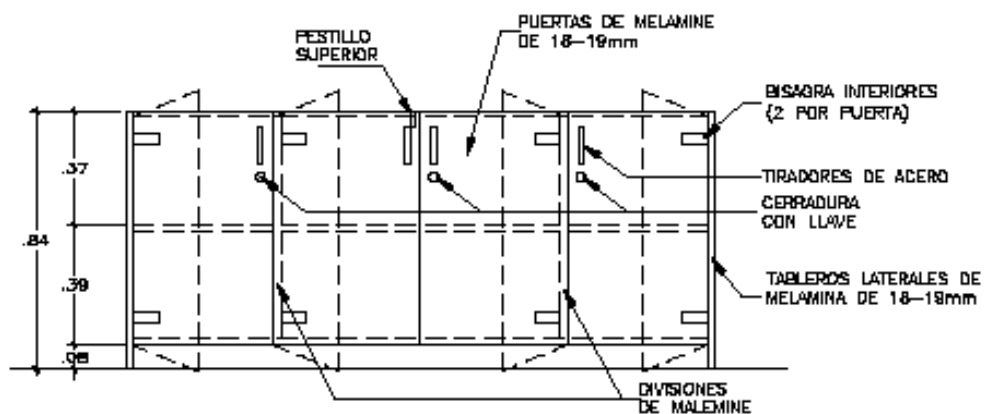
**FECHA**  
MAYO 2023

**LÁMINA**  
A25

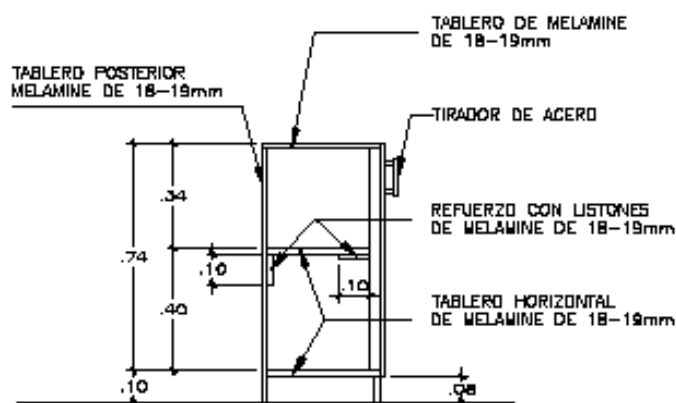
## CREDENZA C-01



PLANTA  
ESC: 1/20



ELEVACION  
ESC: 1/20



CORTE 6-6  
ESC: 1/20

**PODER JUDICIAL**  
GERENCIA GENERAL  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

PROYECTO  
**DIRECTIVA GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURA**

DEPARTAMENTO  
**ARQUITECTURA**

PLANO  
MUEBLE CREDENZA

AREA RESPONSABLE  
**ESTUDIO**

SEAL  
FOLIO  
FECHA  
REVISADO

LIBRO  
**A26**

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 266,000.90 ( Doscientos sesenta y seis mil con 90/100 soles)</b>, 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 <b>S/ 33,351.00 (Treinta y tres mil trescientos cincuenta y uno con 00/100 soles)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes <b>similares a los siguientes todo tipo de mobiliario de oficinas en melaminne y/o madera tratada.</b></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>10</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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>10</sup> 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”.*

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 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.*

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de compra del documento que lo contiene, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 de la Sección Específica de las Bases. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debe remitir en PDF los documentos a través del aplicativo <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/> así como al correo [etorrescho@pj.gob.pe](mailto:etorrescho@pj.gob.pe), en el horario de 07:45 a.m. a 15:45 pm, así mismo debe presentar la documentación física requerida en la OFICINA DE LOGISTICA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA, SITO SIGLO XX S/N CERCADO - AREQUIPA, en el horario de atención de 07:45 a 15:45.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>13</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <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 :					

<sup>14</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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [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>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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [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° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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], conforme el cronograma de entrega establecido en las bases del procedimiento.

[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° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</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>22</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>23</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 sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2023-CSJAR/PJ**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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