

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ACTA DE INTEGRACIÓN DE BASES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-CS-CSJSU-PJ
PRIMERA CONVOCATORIA

Siendo las quince horas con treinta y dos minutos del día quince de julio del año dos mil veintiuno, en la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Sullana, se reunieron vía remoto a través de la plataforma Google Meet los miembros del Comité de Selección para la contratación de “ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA DE LOS JUZGADOS DEL MÓDULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA”, designados mediante Resolución Administrativa N° 000431-2021-P-CSJSU-PJ, Ing. Ricardo Víctor Huapaya Raygada (Presidente Titular) Abog. Yossi Lisset Casanova Apón (Miembro Suplente) y Ing. Pablo José Sosa Sócola (Miembro Titular), con la finalidad de integrar Bases.

Contando con el quorum de Ley, el presidente y los miembros de comité de selección, dieron inicio a las acciones administrativas para el procedimiento de selección, indicando que de acuerdo al cronograma de la convocatoria del referido procedimiento, corresponde realizar la integración de bases, dando a conocer que para el presente procedimiento de selección, el participante INTEGRACION DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A.C., ha presentado tres (03) consultas, referidas a las Bases (Especificaciones Técnicas) de procedimiento de selección.

Se acordó:

- Integrar las Bases.
- Publicar en el SEACE las Bases Integradas.

Siendo las quince horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día y no existiendo mas punto a tratar, en señal de conformidad, se procede a firmar la presente acta.

.....
ING. Ricardo Víctor Huapaya Raygada
Presidente Titular

.....
ABOG. Yossi Lisset Casanova Apón
Miembro Suplente

.....
ING. Pablo José Sosa Sócola
Miembro Titular

BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

001-2021- CS – CSJSU-PJ

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES

[ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA
DE LOS JUZGADOS DEL MODULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE SULLANA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

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,

Advertencia

debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA

RUC N° : 20159981216

Domicilio legal : [URB. POPULAR VILLA PERU CANADA MZ V LOTE 1A-
SULLANA

Teléfono: : 073-286550 anexo 28065

Correo electrónico: : logísticasullana@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de [ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA DE LOS JUZGADOS DEL MODULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 00374-2021-P- CSJSU-PJ el 17 de Junio del 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de Ejecucion será LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 DIAS CALENDARIOS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO, PARA LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCIA SE DISPONE DE 15 DIAS CALENDARIO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ENTREGA DE LOS BIENES EN EL ALMACEN DE LA CORTE SUPRERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.40 (Cinco Soles con 40/100 Soles), en la cuenta corriente N° 0000281743 Banco de la Nación por el costo de reproducción de bases y solicitar junto con el voucher de pago en la Oficina de Logística

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de urgencia 014-2019 que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de urgencia 015-2019 que aprueba la Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2020.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 344-2018 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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 documentos¹, 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.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

- h) Declaración jurada del proveedor, donde proporciona una garantía mínima de 36 meses contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, conforme a lo establecido en el punto 20.1 de las Especificaciones Técnicas.

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 Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la Oferta los documentos que acrediten los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N°10)**.

³ 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.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁷.

Importante

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

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en sobre cerrado y foliado en la Nueva Sede de Corte Superior de Justicia de Sullana sito en Urbanización Popular Villa Perú Canadá MZ “V” lote 1A. Sullana (tercer piso)

De conformidad con lo establecido en la Resolución Administrativa N° 000361-2021-P-CSJSU-PJ, el horario de la jornada laboral **SERÁ PRESENCIAL DIARIO 08.00 A.M. A 13:00 y de 14:00 a 17.00 P.M,con refrigerio de 13:00 a 14:00 , estando lo dispuesto sujeto a modificación, según las normas que vaya incorporando el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial Como máxima autoridad de la institución**

2.5. 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 área de Almacén de la Corte Superior de Justicia de Sullana.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Informática de la Corte Superior de Justicia de Sullana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada en coordinación con la Administración del Moludo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Sullana.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Logística, sito en Avenida Tangará S/N con Av. Los Médanos Mz. V Lote 01-A Urb. Popular Villa Perú-Canadá- Sullana, de Lunes a Viernes en el horario de 08:00AM a 13:00 y de 14:00 a 17.00 P.M,con refrigerio de 13:00 a 14:00, de conformidad con lo establecido en la Resolución Administrativa N° 00036-2021-P-CSJSU-PJ.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

ÁREA SOLICITANTE

Administración del Módulo Corporativo Laboral de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

1. OBJETIVO DEL BIEN

El presente adquisición tiene como objeto la adquisición de equipos de Audio y Video para el fortalecimiento de las Salas de Audiencia y Videoconferencia y a la vez realizar una adecuación de despachos judicial es para el presente ejercicio fiscal, ha destinado dicho presupuesto para el fortalecimiento de los módulos corporativos laborales y Salas de Audiencia de las Cortes Superiores de Justicia; mediante el PP0099 "Celeridad en Procesos Judiciales Laborales".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad adquirir equipos de Sistemas de Audio y Video para adecuación de despachos judicial es para el presente ejercicio fiscal, ha destinado dicho presupuesto para el fortalecimiento de los módulos corporativos laborales y Salas de Audiencia de las Cortes Superiores de Justicia.

3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El nuevo modelo Procesal Laboral se basa en audiencias orales, las mismas que se registran mediante acta y audio y Video en un sistema Integrado Judicial; esto en cumplimiento a uno de los principios de la Nueva Ley Procesal del Trabajo.

Mediante el Oficio N° 000166-2021-PP0099-PJ, remite el Gerente de Informática las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos de Audio y Video para el Módulo Corporativo Laboral de Sullana, a petición del Programa Presupuestal PP0099 "Celeridad de los procesos judiciales laborales".

Dicha adquisición se efectuará con cargo al presupuesto asignado al Programa Presupuestal 0099 "Celeridad en los Procesos Judiciales Laborales", Producto 5004132 adecuación de despachos judiciales para el presente ejercicio fiscal, ha destinado dicho presupuesto para el fortalecimiento de los módulos corporativos laborales y Salas de Audiencia, Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

 Firma Digital
Firmado digitalmente por JUAPEZ
NÚÑEZA, Jhon Carlos PAU
DN: cn=JUAPEZ, o=PODER JUDICIAL
Fecha: 12.04.2021 14:55:05 -0500

4. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

- Contratar a una empresa que brinde la venta e instalación de equipos de Audio y Video para el fortalecimiento de las Salas de Audiencia de los Módulos Corporativos Laborales de la Corte Superior de Justicia Sullana.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contar con equipos que brinden un eficiente desempeño en la grabación de las audiencias diarias, realizadas por los diferentes Órganos Jurisdiccionales



 Firma Digital
Firmado digitalmente por GOSIA
GOSIA, Pablo Jose PAU
DN: cn=GOSIA, o=PODER JUDICIAL
Fecha: 12.04.2021 14:55:05 -0500



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

de los Módulos Corporativos Laborales de la Corte Superior de Justicia de Sullana

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA

6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La modalidad de Ejecución contractual es Llave en Mano.

7. ADELANTOS

No aplica.

8. SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

No aplica.

10. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- El número máximo de consorciados será de 02 integrantes como máximo para la conformación del Consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

11. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Sistema de Audio y Video los Componentes contiene un Kit de Audio y Video:

COMPONENTES DEL EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO

 Firma Digital
Firmado digitalmente por JUAPEZ
NORIEGA Jhon Carlos PAU
50150061216 soft
Fecha: 12.04.2021 18:53:41 -05:00

 Firma Digital
Firmado digitalmente por SOGA
SOGALA Pablo Jose PAU
50150061216 soft
Fecha: 12.04.2021 18:53:41 -05:00

Sistema de Audio	01	Mezclador de Audio de ocho canales
	01	Amplificador
	07	Micrófono con base tipo cuello de ganso
	01	Micrófono con base tipo cuello de ganso con switch de encendido
	02	Parlantes
Accesorios	01	Audifono para especialista
	01	Cámara web
	01	UPS
Incluye:		Instalación del equipo de audio y video





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

11.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las características técnicas se encuentran descritas en el ANEXO N° 01 Características Técnicas de Equipos para Sistema de Audio de Ocho (08) Canales y ANEXO N° 02, Características Técnicas para accesorios del Sistema de Audio y Video - UPS y Cámara Web, adjuntas en el presente adquisición.

12. ACTIVIDADES

El proveedor deberá ingresar los equipos al almacén de la Corte Superior de Justicia, para el registro respectivo con el encargado del almacén, el mismo que se encuentra ubicado en la Calle San Martín N° 601 – Sullana, posteriormente para su instalación el proveedor será el responsable del traslado de los equipos hasta las diferentes Salas de Audiencias de los diferentes Juzgados de la Corte Superior de Justicia de Sullana, tal como lo muestra el cuadro adjunto:

CUADRO I: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE LOS 04 KIT
DE AUDIO Y VIDEO

Cantidad de Sala de audiencia	Descripción	Ubicación Física	Dirección	Distrito
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado Especializado – Sede María Auxiliadora Sullana	Calle María Auxiliadora N° 103	Sullana
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado de Paz Letrado Sede María Auxiliadora Sullana	Calle María Auxiliadora N° 103	Sullana
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado Especializado Sede Mártires Petroleros Pariñas – Talara	Calle Mártires Petroleros S/N 2do Piso	Pariñas
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado de Paz Letrado Sede Mártires Petroleros Pariñas – Talara	Calle Mártires Petroleros S/N 2do Piso	Pariñas



Una vez instalados los equipos, deberán hacer las pruebas de funcionamiento integral respectivo conjuntamente con el responsable del área de informática.



Consideraciones Generales

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Referidas al Software de Grabación no incluido en la Solución:





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

- El proveedor en caso sea necesario, deberá instalar el software de grabación de pistas estándar proporcionado por el Poder Judicial, que permita efectuar el almacenamiento de las pistas de audio en forma independiente y que deberán estar organizadas por carpetas, previa coordinación con el responsable de informática de la Corte y/o dependencia.
 - Se hará uso de la garantía, si alguno de los componentes presenta problemas de funcionamiento por tres (03) veces consecutivas en un plazo máximo de un mes. De producirse la incidencia indicada línea arriba, se deberá reemplazar por otro equipo en un plazo no mayor a 72 horas.
- Instalación:
 - El proveedor se encargará de la instalación de todos los componentes del Sistema de audio y video; hardware y software, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios, así como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
 - La instalación incluye el tendido de cables de audio, video, red y eléctricos debidamente canalizados, necesarios para el funcionamiento del Sistema de grabación de audio y video.
 - El proveedor será responsable del tendido de canaletas, instalación de caja toma datos, eléctricas y acondicionamiento de la Sala incluido mano de obra civil si fuera necesarios, a fin de que el local sobre el que se trabaje recobre su apariencia inicial, manteniendo los niveles de estética del medio.
 - Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la entidad podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que la entidad pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por JUAPÉZ
NOMBRE: Juan Carlos FAU
DNI: 99991111-1
Módulo: Doc (V) (B)
Fecha: 12.04.2021 10:04:01 -05:00

13. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

13.1 DEL PROVEEDOR

- Los postores deberán acreditar mediante documento tener experiencia mínima por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dieciséis mil y 00/100 Soles). Tal acreditación será con constancias o certificados o contratos u órdenes de compra o servicio y su respectiva conformidad o comprobantes de pago debidamente cancelado u otro documento relacionado, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SOSA
NOMBRE: Pablo José FAU
DNI: 99991111-1
Módulo: Doc (V) (B)
Fecha: 12.04.2021 10:04:01 -05:00





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

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

- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/22,000.00 (veintidós mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Antes de inicio del servicio, el postor ganador deberá presentar la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, en la que figure todo su personal que efectuará el trabajo (Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud).
- Las pólizas deben estar vigentes durante todo el periodo de ejecución del servicio y deberán ser presentadas el día previo al inicio de los trabajos.

13.2 DEL PERSONAL

Supervisor:

- La empresa asignará un (01) supervisor que deberá ser ingeniero electricista o mecánico electricista, Titulado, Colegiado y Habilitado (la colegiatura y habilidad profesional se presentará para el inicio de la instalación de los equipos). Tal acreditación será con constancias o certificados, *se va a considerar para supervisor profesionales en la especialidad de Electrónica, Computación y Sistemas (son carreras afines)* "texto agregado en respuesta al postor INTEGRACION DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A.C".
- Dicho profesional será representante de la persona natural o jurídica ante la entidad y que deberá garantizar la ejecución del servicio y coordinar con personal encargado de la Corte Superior de Justicia de Sullana de ser el caso.

Técnicos:

- La empresa asignará dos (02) técnicos como mínimo de las especialidades en Sistemas de Audio y Video, con *certificado de estudios mínimo veinticuatro (24) meses en la especialidad* "en respuesta al postor INTEGRACION DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A.C", *experiencia laboral de dos (02) años demostrado con certificados de trabajos en mantenimiento y/o reparación y/o instalación de Sistemas de Audio y Video*, el personal que fuera asignado mayor al mínimo, debe cumplir con el mismo perfil solicitado para el personal técnico. *Para el personal técnico deben contar con estudios electrónicos y/o computación y sistemas que deberán contar con títulos técnicos especializados y tener experiencia en audio y video* "texto agregado en respuesta al postor INTEGRACION DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A.C".
- Estos requisitos serán acreditados como parte de los documentos para el perfeccionamiento del contrato.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

14. 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 S/ 200 000 (Doscientos mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/22,000.00 (veintidós mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares lo siguiente, venta e instalación de: Circuitos Cerrados de Video, Sistemas de Video Conferencia y todo tipo de sistema de audio y video</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 pago¹ 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</p>

 Firma Digital
Firmado digitalmente por JUAN PÉZ
DN: cn=Juan PÉZ, o=PODER JUDICIAL
Fecha: 12.04.2021 10:24:44 -0500

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contratación del Estado:

 Firma Digital
Firmado digitalmente por SOUSA
DN: cn=SOUSA Pablo Jose PAU, o=PODER JUDICIAL
Fecha: 12.04.2021 10:24:44 -0500

"... 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 fehcencia 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".





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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.

 Firma Digital
Firmado digitalmente por JUAN PZ
DN: cn=JUAN PZ, o=PODER JUDICIAL DEL PERU, c=PE
Fecha: 12.04.2021 10:45:00 -0500

 Firma Digital
Firmado digitalmente por SOGA
DN: cn=SOGA, o=PODER JUDICIAL DEL PERU, c=PE
Fecha: 12.04.2021 10:45:00 -0500

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	SUPERVISOR: La empresa asignará un (01) supervisor que deberá ser ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

Requisitos:

Con experiencia mínima de dos (02) años en trabajos supervisión y/o coordinación y/o jefe de proyecto en la instalación y/o mantenimiento de Sistemas de Audio y Video. Dicho profesional será representante de la persona natural o jurídica ante la entidad y que deberá estar presente durante la ejecución del servicio y coordinar con personal encargado (Informática) de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

Acreditación:

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

15. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plazo de instalación de los equipos de Video Conferencia (Según detalle líneas abajo Punto 16) de los Equipos Adquiridos serán de quince (15) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la entrega de los bienes en el almacén de la Corte Superior de Justicia de Sullana.

16. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá ingresar los equipos al almacén central de esta Corte Superior, para el registro respectivo con el encargado del almacén, el mismo que se encuentra ubicado en la Calle San Martín N° 601 – Sullana, el horario de entrega de los equipos de Video Conferencia serán entregados bajo la Resolución Administrativa N° 000191-2020-CE-PJ (En el caso de que existiera alguna modificación de la R.A en mención y/o la existencia de otro documento legal por parte del PODER JUDICIAL, al proveedor ganador de la buena pro, se les estaría notificando "vía correo electrónico y a través de llamadas" en un plazo máximo de 48 horas antes).



De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N°448-2020 MINSA, el postor deberá presentar su plan para la vigilancia y control del covid 19, así como el resultado de la prueba serológica o molecular (según la practicada) de los trabajadores que van a ser asignados a la corte superior de justicia de adjudicarse la buena pro; así como contar con todos sus equipos de protección personal y bioseguridad.



Posteriormente para el procedimiento de instalación el proveedor será el responsable del traslado de los equipos hasta las diferentes Salas de Audiencias de





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

las diferentes Sub Sedes de la Corte Superior de Justicia de Sullana, tal como lo muestran las direcciones el cuadro adjunto

ADQUISIÓN E INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE KIT AUDIO Y VIDEO

DISTRIBUCIÓN

Cantidad de Sala de audiencia	Descripción	Ubicación Física	Dirección	Distrito
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado Especializado – Sede María Auxiliadora Sullana	Calle María Auxiliadora N° 103	Sullana
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado de Paz Letrado Sede María Auxiliadora Sullana	Calle María Auxiliadora N° 103	Sullana
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado Especializado Sede Mártires Petroleros Pariñas – Talara	Calle Mártires Petroleros S/N 2do Piso	Pariñas
01	Equipo de Audio y Video	Sala de Audiencias de Juzgado de Paz Letrado Sede Mártires Petroleros Pariñas – Talara	Calle Mártires Petroleros S/N 2do Piso	Pariñas

Una vez instalados los equipos, se deberán realizar las pruebas respectivas y la puesta en marcha de los equipos en cada sala de audiencia, conjuntamente con el responsable del área de informática.

17. PRESTACIONES ACCESORIAS

17.1 Mantenimiento Preventivo:
No aplica.



Firmado digitalmente por JUANES
NÚÑEZ JIM CORTES PAU
DN: cn=JUANES JIM CORTES PAU,
ou=PODER JUDICIAL, o=GOB.
PERU, email=jimcortes.pau@poderjudicial.gob.pe,
c=PE

17.2 Soporte Técnico
No Aplica

17.3 Capacitación y/o entrenamiento:
No aplica.

18. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS

El proveedor garantizará que los equipos cuenten con una disponibilidad de repuestos durante el período de la garantía



Firmado digitalmente por ROSA
SOTO LLA FABIOLA JOSE PAU
DN: cn=ROSALBA FABIOLA JOSE PAU,
ou=PODER JUDICIAL, o=GOB.
PERU, email=rosalbasoto@poderjudicial.gob.pe,
c=PE

19. REAJUSTES
No aplica.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

20. GARANTÍAS

20.1 GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:

El producto deberá contar con una garantía mínima de 36 meses contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad, los mismos que serán contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de recepción de los bienes.

20.2 TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:

El cambio del bien por defectos de fábrica, debe ser un plazo de entrega no mayor a cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de notificado el hecho.

Si la reposición del bien pasará el tiempo máximo, deberá enviar un equipo de similares características hasta su reposición. El lugar de la reposición debe darse de la misma forma que lo consignado en el lugar de entrega.

20.3 ALCANCE DE LA GARANTÍA:

Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

21. VICIOS OCULTOS

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por JUAREZ
ROMERO Jan Carlos PAU
DN: cn=Jan Carlos PAU, o=PAU
Fecha: 12.04.2021 14:22:01 -0500

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad según lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado

22. PENALIDADES

22.1 PENALIDADES POR MORA

De acuerdo a la formulada establecida en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por SOSA
SOCOLA Pablo Jose PAU
DN: cn=Pablo Jose PAU, o=PAU
Fecha: 12.04.2021 14:22:01 -0500

22.2 OTRAS PENALIDADES





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

SUPUESTO A PENALIZAR	CALCULO PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
- Por ejecutar la instalación de los equipos con personal no propuesto.	10% de la UIT vigente x día de retraso	Informe de conformidad emitido por el área de informática y administración del Módulo Laboral.

23. CONFORMIDAD

La recepción será otorgada por el encargado del almacén y la conformidad será otorgada por el encargado del área de Informática, el Administrador del Módulo Laboral y el jefe de la Oficina de Administración de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Sullana, el mismo que deberá hacerlo en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción e instalación.

Se deberán realizar las pruebas correspondientes para la emisión de conformidad de los bienes entregados, con el fin de verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. Los costos de traslado y viáticos del personal encargado de realizar dichas pruebas deberán ser asumidos por el contratista los diferentes lugares donde se encuentran instalados los equipos, dichas pruebas y la puesta en marcha deberán ser verificadas por el responsable del área de informática.

De existir alguna observación, la Entidad se comunicará con el postor ganador indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor a ocho (08) días calendarios.

24. FORMA DE PAGO

El pago se realizará previa conformidad de las áreas detalladas en el numeral 23 en único pago, debiéndose efectuar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad e instalación de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



Firmado digitalmente por JUAREZ
MURILLO Jim Carlos PAU
DN: cn=Jim Carlos PAU
Correo: Day 14 14
Fecha: 12.04.2021 18:05:05 -0500

Documentos para efectos de pago:

Para efectos del pago de la entrega y la puesta en funcionamiento de los bienes ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de los bienes (Nota de Entrada al Almacén) por parte del Encargado de Almacén.
- Informe del funcionario responsable del Área de Informática y Administrador del Módulo LABORAL de la Corte Superior de Justicia de Sullana, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía de Remisión de los bienes ingresados



Firmado digitalmente por ROSA
SOLLA Pablo Jose PAU
DN: cn=Pablo Jose ROSA
Correo: Day 14 14
Fecha: 12.04.2021 18:05:05 -0500





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL
ADMINISTRACIÓN DE MÓDULO CORPORATIVO LABORAL

- Copia Contrato y/o Orden de Compra
- El postor ganador deberá estar VIGENTE y ACTIVO ante la SUNAT.
- El postor debe contener la Constancia de RNP vigente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

25. DOMICILIO PARA NOTIFICAR EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, el de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

Sullana, 07 de Abril del 2021



Firmado digitalmente por JUAJUEZ
JUAJUEZ Jim Carlos PAU
Jurisdictione soft
Libro: Day 14 de
Fecha: 12.04.2021 14:56:00 -0500



Firmado digitalmente por SOGA
SOGOLA Pablo Jose PAU
Jurisdictione soft
Libro: Day 14 de
Fecha: 12.04.2021 14:56:00 -0500





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ
GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUBGERENCIA DE SOPORTE DE SERVICIOS DE TI

ANEXO N°1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE EQUIPOS PARA SISTEMA DE AUDIO DE OCHO (8) CANALES

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas que deberán cumplir, serán las siguientes:

N°	Bien	Características	Descripción
I	Mezclador de ocho canales	Número de canales	Ocho (08), mínimo
		Impedancia de entrada	Entre 600 Ω - 50 K Ω
		Impedancia de salida	Entre 100 Ω - 1 K Ω
		Entradas	Ocho (08) entradas de micrófono Independientes como mínimo
		Incluye	Toma de auriculares
		Frecuencia de respuesta	Entre 50 Hz a 20 KHz, mínimo
		Potencia Phantom	Entre +12 a +48 VDC.
		Fuente de Alimentación	Entre 220 - 230 VAC, 60 Hz
		Función de monitoreo	Incluye leds indicadores luminosos para monitoreo de la señal.
		Adicionales	Salidas de audio independientes
II	Amplificador	Tipo	Mezclador RACKABLE
		Tamaño	2 U (1 U = 1.75" = 4.445 cm) como máximo de rack.
		Potencia nominal de salida por canal:	4 ohm, 115 W RMS mínimo 8 ohm, 90 W RMS mínimo
		Potencia en modo puente:	8 ohm, 230 W RMS mínimo
		Refrigeración	Disipador de calor o ventilador de aire forzado de velocidad variable
		Frecuencia de respuesta	Entre 100 Hz - 16 KHz, mínimo
		Impedancia de entrada	Entre 10 K Ω - 25 K Ω
		Requerimiento de energía	Entre 220 - 240 VAC, 60 Hz
		Función de monitoreo	Incluye leds indicadores luminosos para monitoreo de la señal
		Tipo	Amplificador RACKABLE
III	Micrófono con base tipo cuello de ganso	Tamaño	2 U (1 U = 1.75" = 4.445 cm) como máximo de rack.
		Tipo	Cuello de ganso direccionable
		Patrón de captación	Condensador Cardioid
		Longitud del cuello de ganso	Entre 410 - 590 mm.
		Frecuencia de respuesta	Entre 70 Hz a 16 KHz
		Impedancia	Entre 100 Ω - 600 Ω
		Potencia Phantom	Entre +11 - +52 VDC

Firmado digitalmente por ADRIANA
PERAZA Jorge Luis PAU
DN: cn=ADRIANA PERAZA, o=PODER JUDICIAL, ou=GERENCIA DE INFORMÁTICA, ou=SUBGERENCIA DE SOPORTE DE SERVICIOS DE TI, c=PE
Fecha: 2021.08.18 10:00:00 -0500

Jr. Puno N° 158 piso 12, Lima – Perú. Central Telefónica: 410-2525 Anexo 13665 – Telf. 410-2515





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

GERENCIA DE INFORMÁTICA

SUBGERENCIA DE SOPORTE DE SERVICIOS DE TI

N°	Bien	Características	Descripción
IV	Micrófono con base tipo cuello de ganso con switch de encendido	Tipo	Cuello de ganso direccionable
		Patrón de captación	Condensador Cardiode
		Longitud del cuello de ganso	Entre 410 - 590 mm.
		Switch de encendido	Incluido en su base
		Frecuencia de respuesta	Entre 70 Hz a 16 KHz
		Impedancia	Entre 100 Ω - 600 Ω
		Potencia Phantom	Entre +11 - +52 VDC
V	Audífonos	Woofer:	Entre 35 - 45 mm. de diámetro
		Impedancia:	Entre 32 Ω - 45 Ω
		Longitud del cable:	Entre 1.5 a 3 m.
		Clevis:	Plug estereofónico miniatura de 3.5 mm. (1/8")
VI	Parlantes de Pared	Woofer	102 mm de diámetro, mínimo
		Potencia de salida	Entre 60 - 100 W RMS
		Impedancia Nominal	8 Ω
		Sensibilidad	Entre 83 - 93 dB
		Frecuencia de respuesta:	Entre 85 Hz a 18 KHz
		Color	Negro
		Gabinete	Polipropileno o ABS

Firma Digital
Firmado digitalmente por JUAN PÉZ
NÚÑEZ JUAN CARLOS PAU
DN: cn=JUAN PÉZ JUAN CARLOS PAU,
ou=Gerencia de Informática,
o=PODER JUDICIAL DEL PERÚ,
c=PE

Firma Digital
Firmado digitalmente por ROSA
GARCÍA FLORES JESSICA PAU
DN: cn=ROSALBA FLORES JESSICA PAU,
ou=Gerencia de Informática,
o=PODER JUDICIAL DEL PERÚ,
c=PE

2. CONSIDERACIONES GENERALES:

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Firma Digital
Firmado digitalmente por DÍAZ
QUINONES RAÚL JUAN PAU
DN: cn=RAÚL JUAN DÍAZ QUINONES,
ou=Gerencia de Informática,
o=PODER JUDICIAL DEL PERÚ,
c=PE

2.1 CONSIDERACIONES ADICIONALES:

2.1.1 Referidas al Software de Grabación no Incluido en la solución:

- El proveedor, en caso sea necesario, deberá instalar el software de grabación de pistas estándar proporcionado por el Poder Judicial, que permita efectuar el almacenamiento de las pistas de audio en forma independiente y que deberán estar organizadas por carpetas, previa coordinación con el responsable de Informática de la corte y/o dependencia.
- Se hará uso de la garantía, si alguno de los componentes presente problemas de funcionamiento por tres (03) veces consecutivas en un plazo máximo de un mes. De producirse la incidencia indicada líneas arriba, se deberá reemplazar por otro en un plazo mayor a 72 horas.

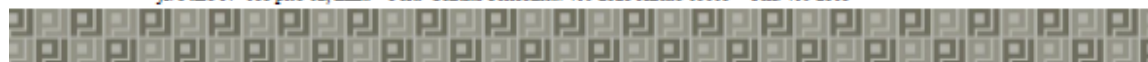
Firma Digital
Firmado digitalmente por TRUJILLO
CHAPA CARLOS HENRY PAU
DN: cn=CARLOS HENRY TRUJILLO CHAPA,
ou=Gerencia de Informática,
o=PODER JUDICIAL DEL PERÚ,
c=PE

2.1.2 Instalación:

- El proveedor se encargará de la instalación de todos los componentes del sistema de audio y video; hardware y software, para lo cual deberá considerar en su propuesta todos los elementos y accesorios necesarios, así como el transporte y viáticos del personal a cargo de las mencionadas labores.
- La instalación incluye el tendido de cables de audio, video, red y eléctricos debidamente canalizados, necesarios para el funcionamiento del sistema de grabación de audio y video.
- Al momento de instalar, el proveedor está obligado a dotar los implementos necesarios para garantizar la seguridad y salud de acuerdo a lo señalado en el

Firma Digital
Firmado digitalmente por ALVARADO
PÉREZ JORGE LUIS PAU
DN: cn=JORGE LUIS ALVARADO PÉREZ,
ou=Gerencia de Informática,
o=PODER JUDICIAL DEL PERÚ,
c=PE

Jr. Puno N° 158 piso 12, Lima – Perú Central Telefónica: 410-2525 Anexo 13665 – Telf 410-2515





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ
GERENCIA DE INFORMÁTICA

SUBGERENCIA DE SOPORTE DE SERVICIOS DE TI

Anexo N° 03 del documento técnico de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

- El proveedor será responsable del tendido de canaletas, instalación de cajas toma datos, eléctricas y acondicionamiento de la sala incluido mano de obra civil si fuera necesario, a fin de que el local sobre el que se trabaje recobre su apariencia inicial, manteniendo los niveles de estética del medio.
- Si el proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, la entidad podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del proveedor, sin perjuicio de otros derechos que la entidad pueda ejercer contra el proveedor en virtud del contrato.

3. PROTOCOLO DE INSPECCIÓN Y PRUEBAS:



Firmado digitalmente por JUAN PÉZ
MORERA, Juan Carlos PAU
DN: cn=Juan P. Morera, o=Ministerio de Justicia, ou=Gerencia de Informática, email=jmora@pj.gob.pe, c=PE
Fecha: 11.04.2021 10:02:00 -0500

- Se realizará una prueba de operatividad integral de los equipos.
- El proveedor deberá encargarse de la configuración de los equipos de audio.
- El proveedor deberá cumplir con las medidas sanitarias vigentes, debiendo establecer los procedimientos que correspondan, en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA

4. ENTREGABLES:



Firmado digitalmente por SOGA
SOLLA, Pablo José PAU
DN: cn=Pablo J. Solla, o=Ministerio de Justicia, ou=Gerencia de Informática, email=psolla@pj.gob.pe, c=PE
Fecha: 11.04.2021 10:02:00 -0500

- 4.1. Relación detallada de cada uno de los equipos adquiridos por la entidad, en cuyo contenido deberá indicarse la marca, modelo y serie del bien.
- 4.2. Actas de Inducción realizada, la misma que deberá estar suscrita por los participantes y encargado de la Oficina de Informática de la corte.
- 4.3. Acta de Cumplimiento del numeral N° 3 del presente documento.
- 4.4. Diagrama de distribución del equipamiento por cada Sala, en donde se consigne las dimensiones de la sala y la ubicación final de cada equipo (mezclador, amplificador, parlantes, micrófonos, entre otros).
- 4.5. Informe Final el cual deberá detallar los numerales 4.1 al 4.4.



Firmado digitalmente por DÍAZ
QUINONES, Rudy Judith PAU
DN: cn=Rudy J. Díaz, o=Ministerio de Justicia, ou=Gerencia de Informática, email=rquino@pj.gob.pe, c=PE
Fecha: 11.04.2021 10:02:00 -0500

5. INDUCCIÓN SOBRE OPERATIVIDAD DE LOS EQUIPOS:

El postor ganador deberá brindar una inducción de 02 horas efectivas virtuales como mínimo para el personal técnico (02 personas como mínimo designadas por la Corte). La fecha y la plataforma tecnológica para el desarrollo de la inducción será coordinada una vez suscrita la orden de compra respectiva.

Durante el desarrollo de la inducción podrán incluirse archivos digitales, separatas, manuales y videos para el dictado del curso.

La inducción deberá incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Instalación, configuración, manipulación y solución de posibles errores presentados con cada componente del Sistema de Audio.
- Casos prácticos de ejemplos.



Firmado digitalmente por TRUJILLO
CHAPA, Carlos Henry PAU
DN: cn=Carlos H. Chapa, o=Ministerio de Justicia, ou=Gerencia de Informática, email=chapa@pj.gob.pe, c=PE
Fecha: 11.04.2021 10:02:00 -0500



Firmado digitalmente por AZNARANI
PINOJO, Jorge Luis PAU
DN: cn=Jorge L. Pinojo, o=Ministerio de Justicia, ou=Gerencia de Informática, email=jpinojo@pj.gob.pe, c=PE
Fecha: 11.04.2021 10:02:00 -0500

Jr. Puno N° 158 piso 12, Lima – Perú Central Telefónica: 410-2525 Anexo 13665 – Telé 410-2515





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ
GERENCIA DE INFORMÁTICA
SUBGERENCIA DE SOPORTE DE SERVICIOS DE TI

ANEXO N° 02

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA ACCESORIOS DEL SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO- UPS Y CÁMARA WEB

1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

Las características técnicas que deberán cumplir, serán los siguientes:

Ítem	Bien	Características	Descripción
I	WEBCAM	Sistema del lente:	Enfoque automático
		Captura de video:	1920 x 1080 píxeles
		Captura de imagen fija:	3 mega píxeles como mínimo
		Compatibilidad:	Windows 7, Windows 8, Windows 10
		Micrófono:	Integrado
		Velocidad de cuadro:	30 imágenes por segundo
		Interface:	USB 2.0
		Longitud del cable:	1.50 mts mínimo
		Adicionales:	Cable USB de extensión Macho/Hembra, extensión de 3.5 mts mínimo, Tipo A.
		Formatos de grabación:	La cámara debe permitir grabar de manera directa o a través de un software en formato: *.WMV

Firma Digital

Firmado digitalmente por JUAREZ NORIEGA Jan Carlos PAU
2021.06.02 11:08:00
Módulo: Dey 14 de
Fecha: 10.04.2021 18:50:11 -0500

Firma Digital

Firmado digitalmente por SOSA SOCOLA Pablo Juan PAU
2021.06.02 11:08:00
Módulo: Dey 14 de
Fecha: 10.04.2021 18:50:11 -0500

Ítem	Bien	Características	Descripción
II	UPS	Capacidad:	
		Potencia en VA / W:	1,000 VA / 600 W
		Salida:	
		Voltaje nominal:	Entre 220 - 240 VAC
		Frecuencia de salida:	Entre 50 - 60 Hz
		Número de tomacorrientes NEMA 5-15R:	6 tomas como mínimo
		Entrada:	
		Voltaje nominal:	Entre 220 - 240 VAC
		Frecuencia de entrada:	Entre 50 - 60 Hz
		Baterías:	
		Cantidad de baterías:	01 como mínimo
		Autonomía:	Aproximado 15 minutos
		Pantalla LCD o Panel control:	
		Estatus multifuncional LCD o leds indicadores:	
		Botón de encendido/apagado:	
		Alarma:	
		Tipos:	Modo backup (modo batería, modo UPS), batería baja, cambiar batería, UPS falla, sobrecarga.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Documento que acredite el fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.- Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en el 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 queivalente a dichas obligaciones (Anexo N° 5). <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades</p>
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.- En el caso de persona natural, copia del DNI o documento análogo, o del certificado de vigencia poder otorgado por persona natural del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas computadas desde la fecha de emisión.- Promesa de consorcio con firmas legalizadas. <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/22,000.00 (veintidós mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p> <p>Se consideran bienes similares a: venta e instalación de: Circuitos Cerrados de Video, Sistemas de Video Conferencia.</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 pago⁹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia</p>
--

⁹ 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”.

	del Postor en la Especialidad.
	<p>Importante</p> <p><i>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”.</i></p>

C.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR: La empresa asignará un (01) supervisor que deberá ser ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado. Con experiencia mínima de dos (02) años en trabajos supervisión y/o coordinación y/o jefe de proyecto en la instalación y/o mantenimiento de Sistema de Audio y Video y/o similares.</p> <p>Dicho profesional será representante de la persona natural o jurídica ante la entidad y deberá estar presente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos; asimismo, coordinar con personal encargado del área de Informática de la Corte Superior de Justicia de Sullana.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
B. PLAZO DE ENTREGA¹⁰	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido en las Especificaciones Técnicas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de la modalidad de ejecución llave en mano el plazo de entrega incluye además la instalación y puesta en funcionamiento.</i></p> </div>	<p>De 05 hasta 10 días calendario (entrega); de 08 a 10 días (instalación) calendarios. 10 puntos</p> <p>De 11 hasta 15 días calendario (entrega); de 11 a 13 días (instalación) calendarios. 05 puntos</p> <p>De 16 hasta 19 días calendario (entrega); de 14 días (instalación) calendarios. 03 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹¹

¹⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **ADQUISICION E INSTALACION DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA DE LOS JUZGADOS DEL MODULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA** que celebra de una parte [EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2021-CS-CSJSU-PJ** para **LA ADQUISICION E INSTALACION DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA DE LOS JUZGADOS DEL MODULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **LA ADQUISICION E INSTALACION DE 04 EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO CONFERENCIA DE LOS JUZGADOS DEL MODULO LABORAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE SULLANA**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de TREINTA Y CINCO (35) DIAS CALENDARIOS; VEINTE DIAS COMO MAXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y QUINCE DIAS PARA LA INSTALACION DE LOS BIENES

El plazo 35 días se computa al DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2021-CS – CSJSU – PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		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 compra¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01 -2021- CS- CSJSU-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

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 compra¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021- CS- CSJSU-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-CSJSU- PJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-CSJSU- PJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021-CS-CSJSU- PJ- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2020-CS-CSJSU-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRAT O	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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”.

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

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2020-CS-CSJSU-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2020-CS-CSJSU-PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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