

# 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2021-CS-CSJJU/PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**"ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO  
PARA EL SISTEMA NACIONAL ESPECIALIZADO DE  
JUSTICIA PARA LA PROTECCIÓN Y SANCIÓN DE LA  
VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL  
GRUPO FAMILIAR - SNEJ DE LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE JUNIN"**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

**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.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

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.





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJJU/PJ**

**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.*



1848

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

**Importante**

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

## 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

## 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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



**Advertencia**financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitr-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.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN  
 RUC N° : 20568198272  
 Domicilio legal : Jr. Parra del Riego N° 400 El Tambo Huancayo  
 Teléfono: : 064-481490  
 Correo electrónico: [jmirandav@pj.gob.pe](mailto:jmirandav@pj.gob.pe), [rfloresa@pj.gob.pe](mailto:rfloresa@pj.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "Adquisición de Solución de Almacenamiento para el Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar- SNEJ de la Corte Superior de Justicia de Junín"

La presente adquisición está compuesta por lo siguiente:

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
- Solución de Almacenamiento, compuesto por:	01
o Un Storage	
o Dos switches SAN	
- Servidor rackeable	01

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN N°137-2021-GAD-CSJJU/PJ, de fecha 12 de agosto.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

NO CORRESPONDE

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**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 la entrega y puesta en funcionamiento, deberá realizarse en un tiempo no mayor a cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto es gratuito, debiendo solicitar al Comité de Selección del presente procedimiento, en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Junín, sito en el Jr. Parra del riego N°400, para recibir las bases, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
  - Ley N° 31085-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
  - Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
  - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
  - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003 - PCM.
  - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
  - Código Civil.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobierno.pe/interoperabilidad>



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

- e) El postor debe presentar folletos, instructivos, catalogos u otro documento para acreditar las caracterisitcas y/o requisistos funcionales especificos del bien previsto en las especificaciones tecnicas, asi mismo adjuntar una jurada donde precisa o señala las marcas de los bienes requeridos.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega.(Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

**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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

**Importante**

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- 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 la Oficina de Trámite Documentario de la Corte Superior de Justicia de Junín, sito en el Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo Huancayo en el Horario de 08:00 horas a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

**2.5. FORMA DE PAGO**

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

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 Junín.
- La conformidad será otorgada por la Administración del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – SNEJ de la Corte Superior de Justicia de Junín y la Coordinación de

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**

Informática de la Corte Superior de Justicia de Junín, previo informe final del contratista.  
- Comprobante de pago. (factura y guía de remisión).

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Junín, sito en el Jr. Parra del Riego N°400 El Tambo Huancayo en el Horario de 08:00 horas a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
OUILCA Juan Carlos FAU  
20130081218 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.06.2021 18:18:11 -05:00

**Especificaciones Técnicas**



Firmado digitalmente por FLORES  
DURKOWSKI Ramon Donato FAU  
20130081218 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 18.06.2021 12:07:51 -05:00

**"ADQUISICIÓN DE SOLUCION DE ALMACENAMIENTO,  
PARA EL SISTEMA NACIONAL ESPECIALIZADO DE JUSTICIA PARA LA  
PROTECCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E  
INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR - SNEJ DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE JUNÍN"**





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 JULCA, Juan Carlos FAU  
 2018091210:10:10  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 19.08.2021 15:17:11 -05:00

**AREA SOLICITANTE**

Administración del Modulo Penal para la sanción de delitos asociados a la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar de la Corte Superior de Justicia de Junín.

**1. DENOMINACIÓN CONTRACTUAL**



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUARONES, Ronald Dianson FAU  
 2018091210:10:10  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 19.08.2021 12:07:49 -05:00

La denominación oficial para la adquisición será: "Adquisición de Solución de Almacenamiento para el Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar- SNEJ de la Corte Superior de Justicia de Junín"

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El presente proceso busca mejorar la infraestructura de almacenamiento del centro de datos de esta Corte Superior de Justicia para permitir que los nuevos juzgados que conforman el Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar- SNEJ puedan almacenar audiencias en audio y video, actas de audiencia, cédulas de notificación física, electrónicas y anexos para envío a través del SINOE.

**3. ANTECEDENTES**

Oficio N° 002-2021-OI-UPD-GAD-CSJJU-PJ, el Coordinador de Informática de la Corte Superior de Justicia de Junín, comunica sobre la necesidad de adquirir equipos informáticos para garantizar la operatividad de los sistemas informáticos en el Distrito Judicial de Junín.

Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por espacio de 90 días calendarios y se dictan medidas de prevención y control para evitar la propagación del COVID 19.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Objetivo General: Implementación de una nueva infraestructura de hardware confiable y de gran performance.

Objetivo Específico:

- ✓ Reducir el nivel de riesgo de suspensión de los servicios FTPs, Base de Datos y aplicaciones de apoyo, contando con equipos de almacenamiento del tipo empresarial y contar con un medio de respaldo externo.
- ✓ Maximizar la disponibilidad de los recursos de almacenamiento.
- ✓ Mejorar los niveles de servicio de atención.

**5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR**

La presente adquisición está compuesta por lo siguiente:

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
- Solución de Almacenamiento, compuesto por: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un Storage</li> <li>o Dos switches SAN</li> </ul>	01
- Servidor rackeable	01

**5.1 CARACTERISTICAS TECNICAS (VER ANEXO "A")**



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**



Firmado digitalmente por MERLOZA  
 OUIJICA Juan Carlos FAU  
 20150681218 acA  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 12:16:17 -05:00

### 5.2 CONSIDERACIONES GENERALES

- El postor deberá proponer los equipos de igual o mejores características que la propuesta en las especificaciones técnicas.
- No se aceptarán equipos reciclados, re-ensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- No se aceptarán equipos discontinuados o "end-of-life". Deberán ser equipos nuevos, vigentes del fabricante en el mercado.
- Los componentes principales de la solución de almacenamiento (storage y switches SAN), deben ser de la misma marca. En caso de que los componentes sean de marcas diferentes, éstas deberán ser homologadas entre sí, certificado con carta de ambos fabricantes.
- El proveedor y su personal deberá dar cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo LEY N° 29783 y deberá contar con equipamiento de protección personal (EPP) necesario para su personal; asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES Ronald Donato FAU  
 20150681218 acA  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 12:07:59 -05:00

### 5.3 CONFIDENCIALIDAD

- El Postor ganador suscribirá un compromiso de confidencialidad y reserva de la información obtenida, comprometiéndose a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito por la Corte Superior de Justicia.

### 5.4 INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Actividades para la instalación y configuración de la solución de almacenamiento. Todas las coordinaciones previas, los trabajos de instalación y configuración serán realizados por los especialistas presentados como personal clave en la propuesta del presente proceso.

El lugar de instalación de los equipos adquiridos, será realizada en el Centro de Datos de la Corte Superior de Justicia de Junín ubicada en el Jr. Parra del Riego N° 400, El Tambo-Huancayo, Junín, para lo cual deberá realizarse las coordinaciones previas y tomar las precauciones sanitarias respectivas.

Considerar que el presente proceso es llave en mano, en la cual el Proveedor debe incluir todo lo necesario para dejar funcionando correctamente los equipos adquiridos; sin embargo, se precisa algunas actividades a considerar.

- Verificar la compatibilidad de los recursos de hardware a todo nivel.
- Instalación y acondicionamiento de los equipos eléctricos necesarios para la puesta en marcha de la solución.
- Actualización de BIOS y firmware de los equipos y adaptadores ofertados.
- Instalación y configuración de la solución de almacenamiento y respaldo.
- Pruebas de operatividad del equipamiento ofertado (encendido, apagado, manejo de opciones de consola de administración. Suscribir Acta.
- Etiquetado e identificación del cableado involucrado en cada uno de los equipos instalados, elaborándose un gráfico en Visio y entregar en digital.
- El Proveedor, debe incluir los accesorios y componentes necesarios para que los servidores siguientes, establezcan acceso redundante a la red SAN.

Marca	Modelo	Serie	Hypervisor	Slots PCIe libres
Dell	R740	DX2WQ53	vmware esxi	02
Dell	R740	DX25R53	vmware esxi	02
Nuevo	Nuevo	Nuevo	vmware esxi	02

Los switches convergentes incluidos en el presente proceso, deben establecer conectividad mediante puertos de 10Gbps a la red LAN y SAN. El Switch core a nivel LAN, cuenta con puertos SFP+ de 10Gb disponibles y transceivers. Switch LAN marca Huawei modelo S5720E.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 QUILCA Juan Carlos FAU  
 2019081210:43:00  
 Motivo: Signa auto del documento  
 Fecha: 15.05.2021 15:19:53 -05:00

**5.5 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR CON LA PROPUESTA TÉCNICA**

Adicionalmente a la documentación solicitada en las Bases Administrativas de la convocatoria, el Postor deberá presentar los siguientes documentos, dirigidos al presente proceso:

- Descripción de todas las características de los bienes y servicios de la oferta (marca, modelo, cantidad, tamaño, tipo, etc). Conforme el Anexo "A", debiendo sustentar con documentación técnica cada uno de los puntos requerido en las Especificaciones Técnicas (señalar y resaltar o subrayar el párrafo en qué lugar del catálogo o documento oficial del producto que adjunta, consigna o describe las características ofertadas que cumplen con lo requerido).
- Folleto o catálogos del equipamiento ofertado que permita verificar el cumplimiento de lo requerido en las Especificaciones Técnica
- Constancia o carta del fabricante o subsidiaria en el Perú, dirigida al presente proceso, mediante el cual se autorice al postor los bienes ofertados.
- Todo tipo de document adicional referenciado y necesario para sustentar la oferta.



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES Renata Gonzalo FAU  
 2019081210:43:00  
 Motivo: Signa auto del documento  
 Fecha: 15.05.2021 12:58:10 -05:00

**5.6 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE**

Para el proceso de instalación, el Proveedor, deberá presentar a su equipo de trabajo, conformado como mínimo por los siguientes profesionales:

**Un Jefe de Proyectos**

- Se encargará de la gestión y dirección de la implementación.

Profesional Titulado de las carreras de Ingeniería:

- Electrónica, Electricidad, Mecánica, Sistemas, de Sistemas y Computación, de Sistemas e Informática, Sistemas Computacionales, Sistemas de Información, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones, Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones.

**Técnico de Instalación**

- Se encargará de los trabajos de instalación y puesta en operación del hardware y software adquiridos.

Deberá presentar con el perfil Técnico o bachiller en:

- Bachiller de la carrera de Ingeniería: Electrónica, Electricidad, Sistemas, de Sistemas y Computación, de Sistemas e Informática, de Sistemas de Información, Computación y Sistemas, Telecomunicaciones, de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de redes y Telecomunicaciones
- Técnico titulado de las carreras de: Electrónica, Electricidad, Informática, Redes y Comunicaciones de Datos, Computación, Computación e Informática, Telecomunicaciones, Administración de Redes y Comunicaciones.
- El personal propuesto debe contar con certificación de fabricante en los equipos que componen la oferta. El postor puede presentar uno o más Técnicos de Instalación que en su conjunto cubran todas las especialidades de certificación solicitadas

**Acreditación**

El Título profesional del Ingeniero, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria -UNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.unedu.gob.pe> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe> según corresponda.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 OULCA Juan Carlos FAU  
 2016081210:40:18  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 19.08.2021 15:23:09 -05:00

En caso el Título profesional del Ingeniero, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Para el caso de los profesionales Técnicos, deberán acreditar su grado académico presentando una copia simple del título profesional técnico y/o certificado profesional técnico.

#### 5.7 DOCUMENTOS ENTREGABLES



Firmado digitalmente por FLORES  
 OLINCHES Ronald Doroteo FAU  
 2016081210:40:18  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 19.08.2021 12:58:20 -05:00

Al final de la implementación de la prestación principal, se deberá entregar un Informe final, necesario para la conformidad, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia legible de las Guías de Remisión o entrega de los Equipos.
- Copia legible del Contrato, copia legible de la Orden de Compra.
- Acta de Instalación y configuración, suscrita entre el Proveedor y Personal Técnico del Poder Judicial.
- Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento.
- Acta de capacitación o carta de compromiso de cumplimiento.
- Certificado de Garantía, emitido por el fabricante de los equipos ofertados, donde especifique la vigencia y alcance. El periodo de garantía, se inicia a partir de la suscripción del Acta de pruebas de operatividad y funcionamiento satisfactorio del equipamiento.
- Compromiso de confidencialidad suscrita previo a la instalación.
- Resumen con los datos completos del proveedor: Razón social, RUC, Dirección, domicilio legal, datos de área de soporte atención al usuario, nombre de responsables, mesa de ayuda, teléfonos principales y secundarios, cuentas de correo y otros medios de comunicación inmediata.
- Diagrama detallado en visio de la conectividad final de la solución de almacenamiento y equipos involucrados.
- Procedimiento de configuración de los equipos de storage y switches SAN.

#### 5.8 LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el almacén de la Corte Superior de Justicia de Junín, ubicada la Av. Huancavelica N° 701, Huancayo – Huancayo para el registro y verificación. El contratista será responsable del traslado de todo equipamiento al centro de datos de la Corte Superior de Justicia de Junín, para su instalación sito en el Jr. Parra del Riego N° 400 – El Tambo – Huancayo, para lo cual deberá realizarse las coordinaciones previas con el área usuaria y técnica debiendo tomar las precauciones sanitarias respectivas, por las propagación de la COVID-19.

#### 5.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega y puesta en funcionamiento, deberá realizarse en un tiempo no mayor a cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### 5.10 CONFORMIDAD

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 el almacén y la conformidad será otorgada por la Administración del Sistema Nacional Especializado de Justicia para la Protección y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – SNEJ de la Corte Superior de Justicia de Junín y la Coordinación de Informática de la Corte Superior de Justicia de Junín, previo informe final del contratista.

#### 5.11 FORMA DE PAGO

El pago se realizara en moneda nacional, pago único, una vez culminada la entrega de los bienes, previa conformidad emitida por el área usuaria y a la prestación del comprobante de pago.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 GARCIA Juan Carlos FAU  
 201806011215:00  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.05.2021 15:20:29 -05:00

El pago se efectuará mediante el respectivo abono de CCI para cuyos efectos el postor, ganador de la Buena Pro, presentará los documentos para la formalización del contrato de CARTA DE AUTORIZACIÓN para el pago de abonos del Código de cuenta Corriente Interbancaria - CCI.

**5.12 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La modalidad de contratación, es de Llave en mano.



Firmado digitalmente por FLORES  
 GUINONES Ronald Damián FAU  
 201806011215:00  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.05.2021 12:34:32 -05:00

**5.13 PENALIDADES**

Penalidad por mora, por cada día de retraso, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**5.14 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS**

Se ejecutará, 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 proveedor es de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**5.15 SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

**I. Equipo de protección personal – EPP**

El Proveedor deberá de proporcionar los correspondientes equipos de protección personal (EPP) a su personal de acuerdo a la especialidad. Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando en las instalaciones del Poder Judicial.

**II. Protocolos Sanitarios**

Debido al actual estado situacional extraordinario como la pandemia del COVID-19 representa una de las crisis sanitarias más importantes que afronta el mundo, con un gran impacto desde el punto de vista de salud pública, social y económica, el Proveedor deberá de implementar los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, referente al servicio a ejecutar.

Disposiciones emitidas por el gobierno, para tomar en cuenta para la ejecución del servicio.

- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la indicada Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA, modificar el documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a COVID-19", conforme al anexo que forma parte integrante de la mencionada Resolución Ministerial.
- Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA, Modificar los numerales 6.1.10, 7.3.4 y 8.6 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificado mediante Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del Sector Transporte y Comunicaciones, Anexo I: Protocolo Sanitario Sectorial para la prevención del COVID-19, para los servicios de telecomunicaciones".

Asimismo, de las disposiciones antes mencionadas, el Proveedor deberá de implementar e instruir a su personal quien ejecutará el servicio en el Poder Judicial, siendo este un trabajo de Bajo Riesgo, lo siguiente:



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 QUIROGA, Juan Carlos FAU  
 201009081218 wsh  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.02.2021 18:20:45 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES, Renato Denaro FAU  
 201009081218 wsh  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.02.2021 12:28:53 -05:00

- El personal del proveedor no deberá estar comprendido dentro del grupo de riesgo indicado en la Resolución Ministerial N° 283-2020-MINSA.
- Todo trabajador o personal de proveedor deberá portar los EPP y su Kit de protección para prevenir el COVID-19, como mínimo lo siguiente:
  - a) Respirador o mascarilla
  - b) Guantes de látex o de nitrilo
  - c) Alcohol en gel o solución desinfectante
  - d) Lentes de seguridad).
- El Proveedor pondrá a disposición de su personal alcohol en gel para la desinfección de sus manos, así como fomentar el lavado de manos frecuentemente.
- El proveedor dispondrá dentro de la zona de trabajo contenedores/tachos para los desechos de las mascarillas y guantes desechables.
- El proveedor en la medida de lo posible deberá asignar a su personal herramientas y equipos de trabajo para su uso personal.
- El personal del Proveedor realizará limpieza, con mayor frecuencia, de las herramientas de trabajo manuales, equipos eléctricos u y otros que sean de uso compartido.
- El Proveedor deberá organizar las tareas, de tal forma que permitan mantener las distancias de seguridad entre cada uno de su personal de mínimo 1.5 metros si ello no pudiera ser posible por la naturaleza de la tarea y el espacio se deberá tomar descansos de 10 minutos después de cada hora de trabajo.
- El proveedor deberá disponer la planificación de los turnos de comida de modo tal que evite aglomeraciones, deberá informar a su personal la prohibición de compartir enseres y utensilios para comer o beber, entre otros.
- Deberán seguir las instrucciones de utilización de los EPPs que se le entregan y no compartirlas (guantes, lentes, mascarillas, etc.) con otro personal, siendo conveniente marcar, con rotulador indeleble, sus iniciales.
- Siendo esta contratación de Bajo Riesgo, la aplicación de pruebas serológicas o moleculares para COVID-19 es potestativo, salvo que el Poder Judicial identifique un caso sospechoso del personal propuesto, en tal sentido se solicitará el cambio de personal en no más de 3 horas de reportado por el área usuaria de la Entidad.



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES, Renato Denaro FAU  
 201009081218 wsh  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.02.2021 13:02:54 -05:00



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 GUILLERMO Juan Carlos FAU  
 2019041218 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.04.2021 12:21:01 -0500

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



Firmado digitalmente por FLORES  
 GUINDONES Ronald Donato FAU  
 2019041218 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.04.2021 12:29:03 -0500

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b>            El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado, 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 del 25% del valor estimado, 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 los siguientes: solución de almacenamiento, sistema de almacenamiento, servidores de almacenamiento, storage, servidores rackables, servidores Blade, servidor NAS, servidor torre, switches en general.</p> <p><b>Acreditación:</b>            La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia 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 del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b>            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".</p>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si 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 JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 OLIVIERA Juan Carlos FAU  
 20100891238 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 16/06/2021 15:21:33 -0500

**Importante para la Entidad**

En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUIMONES Ronald Dorado FAU  
 21009441216 soft  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 16/06/2021 12:59:12 -0500

<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>1. Experiencia del personal clave</b></p> <p><b>Jefe de Proyectos:</b>          Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos          Función a realizar: Plan de trabajo, control y seguimiento, cierre.</p> <p><b>Técnico(s)</b>          Deberán contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage, soluciones de respaldo o similares.          Función a realizar: Instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático de la Sede.</p> <p><b>Acreditación:</b>          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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El tiempo de experiencia mínima 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.</li> <li>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, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 pueda 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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 CIVILCA Juan Carlos FAU  
 2018081216 aOh  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.02.2021 18:21:44 -05:00

**ANEXO "A"**

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE SOLUCION DE ALMACENAMIENTO Y  
 SERVIDOR PARA LA  
 CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN**

**DESCRIPCIÓN DEL BIEN:**

Las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos informáticos solicitadas, serán los siguientes:

**1. ITEM PAQUETE: SOLUCION DE ALMACENAMIENTO**

**ITEM 1.1: STORAGE DE TECNOLOGIA ISCSI**

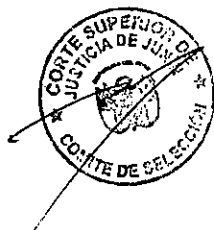


Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES Ronald Canato FAU  
 2018081216 aOh  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.08.2021 12:44:25 -05:00

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Marca y Modelo	
Cantidad.	Un sistema de almacenamiento con arquitectura SAN iSCSI
Controladoras.	Dos (02) Controladoras Activo/Activo, Hot-swap (intercambio en caliente) Memoria caché de 64GB o superior, por controladora. Procesador tipo servidor de 08 núcleos o superior. Conectividad iSCSI con puertos de 10Gb o superior.
Interfaces de las Controladoras.	Mínimo de interfaces: 4 x 10 GbE o 2 x 25GbE, por controladora, sin necesidad de dispositivos externos. Destinado al tráfico iSCSI entre el storage y el segmento SAN de los switches.
Capacidad almacenamiento	La solución de almacenamiento multi nivel (Tier), debe presentar como mínimo 60 TB (Terabyte) usable o utilizables, compuesto de la siguiente manera: Nivel 1: Mínimo 5 TB usables o utilizables, con discos SSD, El RAID aplicado puede ser RAID5, RAID 6, RAID 10 o combinación de ellos, de acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante. Nivel 2: 55 TB usables o utilizables con los discos que oferte el postor (puede ser SSD, Flash, SAS 15K, SAS 10K). 12Gbps. El RAID aplicado puede ser RAID5, RAID 6, RAID 10 o combinación de ellos, de acuerdo a las mejores recomendaciones del fabricante. La capacidad usable del Nivel 2, puede ser de una capacidad inferior, siempre en cuando se incrementen discos SSD al Nivel 1, llegando a sumar los 60 TB (Terabyte) solicitados. Capacidad usable o utilizable, se refiere a la cantidad de TB (Terabyte), luego de crear el RAID, sin la utilización de la compresión ni deduplicación. El sistema debe permitir realizar combinación de RAID5 y Niveles de almacenamiento. Licenciado para toda la capacidad ofertada. Deberá incluirse discos o capacidad de "spare" según las recomendaciones del fabricante.
Fuentes de poder y ventiladores.	Fuentes de poder redundantes (hot-swap o hot-plug). Ventiladores necesarios.
Escalabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe permitir agregar gavetas de discos de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN.</li> <li>• El sistema ofertado deberá contar con la cantidad de controladoras necesarias para soportar una capacidad mínima de 220 discos duros. El sistema, deberá estar preparado para soportar como mínimo:</li> <li>• Conectividad soportada: FC (Fibre Channel) de 16 o 32 Gbps.</li> <li>• Conectividad soportada: iSCSI de 10 Gb o superior.</li> <li>• Debe tener la opción de replicación síncrona/asíncrona, hacia nodos</li> </ul>

Corte Superior de Justicia de Junin

07/04/2021



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/JPJ**



Firmado digitalmente por MENZOZA  
 QUELCA Juan Carlos FAU  
 2018041216:00  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.06.2021 13:22:00 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES Fernando Donato FAU  
 2018041216:00  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 15.06.2021 13:30:42 -05:00

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
	remotos de la misma familia.
Soportado por Sistemas Operativos Certificados:	VMware vsphere Microsoft Windows Server Suse Linux Red Hat Linux
Tipo de discos soportado	Mínimo: SAS 10K, SAS 7.2K RPM, SSD.
Niveles de RAID soportados	Soporte mínimo de RAID 1, 5, 6.
Movimiento de volúmenes	Debe permitir el movimiento de volúmenes entre los diferentes tiers de almacenamiento "en caliente", sin detener la operación.
Optimización de datos y funcionalidades Incluidas. (Licenciados)	Debe encontrarse activos y licenciados para todos los enclosures que incluya la oferta: Tiering Deduplicación y Compresión de datos Aprovisionamiento ligero de los volúmenes. Snapshot o instantáneos (la funcionalidad no debe degradar el rendimiento del sistema de almacenamiento).
Consola de Administración	Se debe contar con una consola de administración, que permita administrar y monitorear la capacidad total ofertada, así como todas las funcionalidades del sistema de almacenamiento. Conectividad física y configuración de la interfaz de administración
Administración, Monitoreo y Seguridad	Debe soportar monitoreo y/o configuración vía SNMP, SSH, HTTP, SSL
Conectividad SAN	Para la conectividad SAN: Incluir un sistema de conectividad redundantes, compuesta por dos (02) switches con puertos de 10Gbps SFP+ o superior, compatibles con las interfaces del storage, a los mismos que se conectarán en forma redundante, las controladoras y los servidores (conexión SAN). (ver Especificaciones Técnicas) El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.
Garantía y Soporte Técnico	El equipamiento, deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, con servicio de atención y monitoreo proactivo de 24x7. Incluye cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.
Ensamblaje	Los equipos deberán ser ensamblados de fábrica.
Firmware	Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de recibir actualizaciones del sistema operativo de las controladoras y de firmware de sus componentes, que el fabricante pueda liberar, sin costo adicional durante el tiempo que cubra la garantía.
Conectividad con servidores	Se conectará el acceso LAN y SAN a los servidores existentes y nuevos. (ver mayor alcance de sección de instalación)
Instalación	El proveedor o fabricante deberá montar y configurar todos los equipos ofertados en el gabinete. El contratista, deberá proporcionar todos los elementos necesarios para el correcto montaje (rieles, cables, adaptadores, sujetadores, etc.). (ver mayor alcance de sección de instalación)
Capacitación	El Postor ganador, deberá brindar una capacitación in-situ o en línea, al personal informático de la Corte Superior y al personal del área de Plataformas de la Subgerencia SPAP, acerca de: 1.- Taller de capacitación (presencial o en línea), para 6 personas, con total de 8 horas cronológicas, acerca de los fundamentos de almacenamiento, identificación y descripción de las partes y componentes del storage, gestión del storage mediante la consola de administración y diagnóstico básico de posibles

Corte Superior de Justicia de Junín

07/04/2021



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 OQUILCA Juan Carlos FAU  
 201609121018 uaf  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 16:22:51 -0500

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
	<p>problemas.</p> <p>El proveedor, proporcionará el material, equipos y facilidades para brindar el taller, a cargo de un instructor o del mismo técnico especializado encargado de la instalación de la solución.</p> <p>Si la capacitación, no es posible culminar dentro del plazo de entrega, el Postor ganador, deberá emitir una carta de compromiso para culminar en un tiempo máximo de 30 días posterior a la culminación de la instalación de los equipos.</p>



Firma Digital

Firmado digitalmente por FLORES  
 QUINONES Ronald Danilo FAU  
 201606121116 uaf  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 12:59:53 -0500

**ITEM 1.2: SWITCHES CONECTIVIDAD SAN/LAN**

Cantidad: 02 (Dos). Cada Switch SAN convergente debe cumplir con las características.

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Marca y modelo	
Compatibilidad	(Conectividad SAN y LAN)
Cantidad de puertos SFP+	Mínimo 24 puertos y/o uplinks SFP+ (10GbE o superior). Todos los puertos licenciados y habilitados.
Puerto de consola	Un puerto, incluye cable de consola.
Control de energía	
Número de fuentes de alimentación	2 redundantes.
Protocolos	
Protocolos de gestión	SNMPv1/2/opcional v3
Protocolos de red compatibles	TCP, UDP
Red	
Estándares de red	Mínimo: IEEE 802.1ab, IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3x.
Soporte de control de flujo	Si
Jumbo Frame	MTU : 9000 bytes ó superior
Transmisión de datos	
Capacidad de conmutación	Mínimo 640 Gbit/s o superior
Número de VLANs	Mínimo 4000
Rendimiento	Mínimo 476 Mpps o superior
Seguridad	
Lista de Control de Acceso (ACL)	Si
Soporte SSH o SSL	Si
Desempeño	
Firmware/software actualizable	Si
Tamaño de buffer	9 MB
Memoria (DRAM)	2 GB
Conectividad de servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conectar los servidores a los switches SAN, en forma redundante. Ambos switches deben estar configurados en formato activo-activo.</li> <li>- Establecer la conexión LAN y SAN de los servidores nuevos a adquirirse.</li> </ul>
Garantía y Soporte Técnico	Garantía y soporte técnico de 3 años, con cambio de partes en sitio, durante la vigencia de la garantía.
Capacitación	El Proveedor, deberá brindar un mínimo de 4 horas en capacitar de manera virtual, a un mínimo de 6 personas, acerca de lo switches instalados, la conectividad realizadas, la explicación de toda la configuración realizada, línea por línea, proceso de extracción y restauración de la imagen de configuración.

Corte Superior de Justicia de Junin

07/04/2021



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJJU/PJ**



Firmado digitalmente por MENDOZA  
 OUI-CA-16 en Carlos FAU  
 2019091210:08  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 15:30:22 -05:00

**ITEM 2: SERVIDOR RACKABLE**



Firmado digitalmente por FLORES  
 OUI-CA-16 en Carlos FAU  
 2019091210:08  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 18.06.2021 13:00:09 -05:00

CARACTERÍSTICAS	VALORES MÍNIMOS
Marca y Modelo	
Cantidad	Uno (01)
Factor de forma:	Servidor rackable
Procesador:	Procesadores escalables de última generación. Un (01) Procesador instalado. Frecuencia básica de: 2.9 GHz o superior. Cantidad de núcleos: 16/32T o superior. Caché: 22 MB L3 o superior. Tipo de memoria soportado: DDR4-2933.
Memoria	Mínimo 192GB (Módulos de 16GB ó 32GB RDIMM, DDR4/s, 2933 Mhz, Dual Rank) Capacidad mínima de 24 Slots DIMM.
Conectividad LAN	4 puertos de 1 Gb Ethernet. Incluye 4 cables UTP CAT6, de 5mts. 01 adaptador de red con dos puertos SFP+ de 10Gb. Incluir transceivers compatibles para ambos puertos del adaptador, cables de fibra óptica de 8Mts LC-LC. Conectar los dos puertos SFP+ de 10Gb de los switches SAN convergentes. (debe incluir transceivers necesarios en los switches convergentes)
Conectividad SAN	01 adaptador de red con dos puertos SFP+ de 10Gb. Incluir para ambos puertos del adaptador, cables de fibra óptica de 5Mts LC-LC y transceivers compatibles para los adaptadores y los puertos en el switch convergente.
Puerto de gestión	Un (01) puerto de gestión remota, configurada, licenciada. Incluye cable de red.
Slots de expansión	Mínimo 3 Slots PCI Express 3.0.
Controladora de Discos:	Debe soportar como mínimo la configuración de RAID 1,5,6 Debe contar como mínimo 8GB de memoria cache no volátil.
Almacenamiento	• 02 discos Hot plug, mínimo de 400GB, Solid State Drive SAS Read Intensive, 12Gbps, en Raid 1.
Fuente de poder	Dos (02) redundantes y ventiladores redundantes del tipo Hot Plug, que garanticen el correcto funcionamiento a su máxima capacidad.
Sistemas Operativos Soportados (mínimo):	• Microsoft Windows Server • Red Hat Enterprise Linux • Suse Linux • VMware vsphere 6.7 y posterior.
Software Incluido	• Una licencia de virtualización (para cada servidor) VMware vsphere Standard Ver 7, OPEN, con soporte básico y suscripción por tres (03) años. • Las Licencias se registrará a nombre del Poder Judicial del Perú. • El software de virtualización vmware se encuentra estandarizado con Resolución Administrativa N° 341-2020-GG-PJ.
Garantía y Soporte Técnico	El equipamiento completo, deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, soporte técnico de 24x7, con cambio de partes en sitio, durante la vigencia de la garantía.
Instalación	El Proveedor realizará la instalación del equipo, configuración del RAID, instalación del Hypervisor VMware. Para la instalación física, deberá proveer los elementos necesarios, como rieles, soporte de cables, sujetadores, etc.

Corte Superior de Justicia de Junín

07/04/2021



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**

**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.*

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 101,000.00 ( Un Millon Ciento y Un 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 S/ 91,750.00 Noventa y Un Mil Setecientos Cincuenta 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 los siguientes: solución de almacenamiento, sistema de almacenamiento, servidores de almacenamiento, storage, servidores rackeables, servidores Blade, servidor NAS, servidor torre, switches en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)  
 "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual el postor 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 JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso que el objeto de la convocatoria sea la adquisición de bienes bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se requiera personal para la instalación y puesta en funcionamiento, y se haya considerado que éste es personal clave, se puede incluir el siguiente requisito de calificación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>1.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  <b>JEFE DE PROYECTO:</b>  Debera contar con tre (03) años de experiencia mínima, en labores de supervisión o gestor de proyectos de implementación de soluciones o sistemas de almacenamiento, servidores y/o equipamiento de centro de datos.  Función a realizar: Plan de trabajo, control y seguimiento, cierre.  <b>Técnico(s)</b>  Deberan contar con tres (03) años de experiencia mínima habiendo realizado servicio y/o labores en calidad de técnicos en instalación, configuración y/o soporte técnico a servidores, storage, soluciones de respaldo o similares.  Función a realizar: instalación física y configuración, de todo el equipamiento que incluye el presente proceso, pruebas de operatividad de los equipos, inducción o transferencia de conocimientos al personal informático de la Sede.  <b>Acreditación:</b>  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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal</li> </ul>

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

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.

- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

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



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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> $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p> <i>I</i>= Oferta  <i>PI</i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>OI</i>= Precio <i>I</i>  <i>Om</i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>= Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.





CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

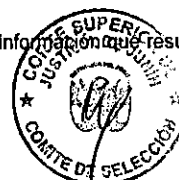
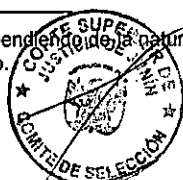
**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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.

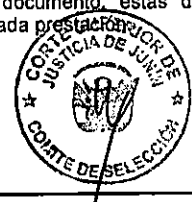
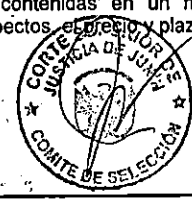
**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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] [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:

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ**

- 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

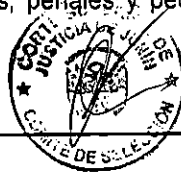
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

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 CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

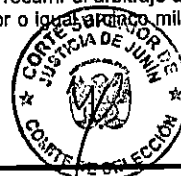
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**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:  

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SENALADO 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"



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJJU/PJ

---

## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ  
PRESENTE.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		SI	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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





2000

**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° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>	SI		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>	SI		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	SI		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021-CSJU/PJ**

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

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

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



117

000126



**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

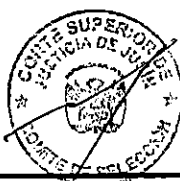
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



131000

**Importante para la Entidad***En caso de la contratación de bienes bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJUU/PJ****Presente.-**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"***Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

000154

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNIN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICA N°010-2021CS-CSJU/PJ**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO <sup>26</sup> VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

000153

## ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



101003

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° ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010.-2021 CS-CSJJU/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verificala 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.

