

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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:

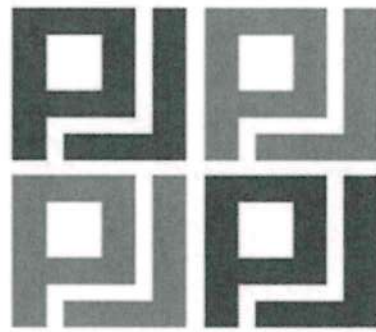
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

Elaboradas en enero de 2019
 Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-
CSJUC-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS
PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, 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 servicios, 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 servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
RUC N° : 20602729762
Domicilio legal : JR. TARAPACÁ N° 913 - CALLERIA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.
Teléfono: : (061) 586369 – ANEXO 33091
Correo electrónico: : logisticaucayali@pj.gob.pe, selección_logucayali@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL.**

ITEM		DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL DE ENVIOS
1	1.1	ENVIOS A NIVEL LOCAL	UNIDAD	8,585
	1.2.	ENVIOS A NIVEL NACIONAL	UNIDAD	14,900

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°862-2023-P-CSJUC-PJ el 21 de Diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365) CALENDARIO o hasta consumir el monto total del contrato, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente del término del saldo contractual del Contrato¹ vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) que deberán depositar en el Banco de la Nación a la Cuenta N° 00000281743 y recabar un ejemplar de las Bases en el Jr. Tarapacá N° 913, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normativas complementarias.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

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.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- k) Presentar los documentos requeridos para acreditar los requisitos de los mensajeros, de acuerdo a lo previsto en el numeral 5.1.2.1 Personal No clave de los términos de referencia.
- l) Listado con los datos personales y números telefónicos del personal no clave – mensajeros.
- m) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.
- n) Póliza de Robo: Suma Asegurada de. US \$ 5,000.00.
- o) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.
- p) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US \$5,000.00.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE,*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el 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 Haya¹².
- 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 notificación de la orden de servicios. 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 Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia Ucayali Jr. TARAPACA N° 913 – CALLERIA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES, una vez culminada la prestación de servicio del mes, previa conformidad emitida por el área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación de Logística, Coordinación del Módulo Corporativo Laboral, Administración del Módulo de Familia y Administración del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Remitos originales.
- Reporte de liquidación del mes.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia Ucayali Jr. TARAPACA N° 913 – CALLERIA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CI
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del doc
Fecha: 20.12.2023 12:48:11

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"

1. AREA SOLICITANTE

Coordinación de Logística, Coordinación del Módulo Corporativo Laboral, Administración del Módulo de Familia y Administración del Módulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

2. FINALIDAD PUBLICA

Facilitar el flujo de la correspondencia entre las diferentes dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior Justicia de Ucayali y las que conforman el Poder Judicial, entidades públicas, personas naturales y jurídicas ubicadas dentro del Distrito Judicial de Ucayali y el territorio nacional, garantizando el normal funcionamiento y operatividad de los órganos jurisdiccionales y administrativos de esta Corte Superior, en su labor diaria de administrar justicia.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Dotar a la Corte Superior de Justicia de Ucayali de mecanismos necesarios para el recojo de documentos y encomienda para la distribución de correspondencia a nivel local y nacional, para que permita una constante comunicación y remisión oportuna de documentación para el desarrollo de sus labores institucional.
- Contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mensajería y encomienda, que comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomienda, a nivel local y nacional, de los órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, dependencias del Módulo Corporativo Laboral, Modulo de Familia y Módulo Penal Corporativo.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAG
BAGHI Jimmy Denon FAU
20802729762 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 20.12.2023 14:11:39 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20802729762
soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 20.12.2023 14:42:10 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Miagros Del
Carmen FAU 20802729762 soft
Motivo: Day V' B'
Fecha: 20.12.2023 15:29:29 -05:00

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicio de mensajería y encomienda deberá cubrir la recepción, distribución y entrega de documentos de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, con destino a todas las ciudades, distritos, provincias y departamentos del país. Asimismo, el servicio debe incluir el registro, seguimiento y control de envíos, entregas y cargos.

El servicio comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomienda a nivel nacional, entre 0.10 y 30 kg; desde las dependencias ubicadas dentro del Distrito Judicial de las provincias de Puerto Inca, Purús, Atalaya, Padre Abad; Distrito de Masisea; Distrito de Contamana y otros Distritos Judiciales a nivel nacional; solo para el Distrito Judicial de Ucayali los tramos son viceversa; y a diferentes entidades, instituciones y/o empresas a nivel nacional en general a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, de Módulo Penal Corporativo Laboral, Modulo de Familia y el Módulo Penal Corporativo, requieren enviar correspondencia de carácter oficial, judicial o administrativo.

La correspondencia conteniendo documentos valorados, será entregada al contratista en sobre debidamente cerrado, rotulado y con la descripción del contenido en la parte exterior del sobre; por tanto, solo podrá ser verificado por el destinatario.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por: CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:46:27 -05:00

4.2. ACTIVIDADES:

- Asegurar la entrega de correspondencia cuyos destinatarios se encuentran dentro y fuera del radio urbano de las ciudades del país, como en caseríos, comunidades, asentamientos humanos, etc.
- Distribuir diariamente la documentación que le entregue las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- Mantener buena presentación de la correspondencia recibida, para su entrega.
- Utilizar los medios de transporte más seguros, confiables y que otorguen la mayor garantía en la entrega de los documentos a su cargo.
- Ser responsable totalmente de la documentación entregada asumiendo las sanciones civiles y penales que se fijen por su deterioro, robo, pérdida y demora en la entrega de la correspondencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- Devolución de los cargos de la mensajería o mensajería no entregadas.

4.3. AMBITO DEL SERVICIO

El servicio de mensajería y encomiendas para la Corte Superior de Justicia de Ucayali, comprende los envíos a nivel local y nacional, de acuerdo al siguiente detalle y las cantidades estimadas y tipo de servicio:

• Envíos a nivel Local

Comprende las zonas rurales y urbanas del Distrito de Calleria, así como provincias que a continuación se detallan: Coronel Portillo, Padre Abad, Purús, Puerto Inca, Provincia de Ucayali – Distrito de Contamana, Distrito de Sarayacu (incluye distritos y caserío de provincias antes indicadas).

• Envíos a nivel Nacional

Comprende los siguientes departamentos; Amazonas, Cajamarca, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lima, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna y Tumbes (incluye provincias, distritos y caseríos de los departamentos antes indicados).

4.4. NÚMERO DE ENVÍOS A CONTRATAR REFERENCIALES

Envíos a nivel local

Por Destino:

Cuadro N° 01

Peso	Cantidad de envíos locales por destino/viceversa (24 meses)				
	Destino 1 Lugares dentro del radio urbano	Destino 2 Lugares intermedi os	Destino 3 Lugares acceso terrestre, aéreo y fluvial lejanos	Destino 4 Lugares de acceso complejo	TOTAL
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	1000	900	900	900	3,700
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	750	600	325	410	2,085
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	350	400	310	400	1460



Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:12:10 -05:00



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:42:23 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 15:29:42 -05:00

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20902729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:34 -05:00

Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	250	200	190	150	790
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	150	125	125	150	550
Total:	2,500	2,225	1,850	2,010	8,585

Envíos a nivel nacional

Por Destino:

Cuadro N° 02

Peso	Cantidad de envíos nacionales por destino/viceversa (24 meses)				
	Destino 1 Ciudad de Lima	Destino 2 Capitales de Región y departame ntos	Destino 3 Capitales de Provincia	Destino 4 Otras de acceso complejo	TOTAL
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	3000	2000	1500	750	7250
Mayor a 01 gr. hasta 05 kg.	1500	1500	1000	600	4600
Mayor a 05 gr. hasta 10 kg.	600	350	200	250	1400
Mayor a 10 gr. hasta 20 kg.	440	175	150	100	865
Mayor a 20 gr. hasta 30 kg.	460	125	125	75	785
Total:	6,000	4,150	2,975	1,775	14,900



Firmado digitalmente por MAYNIA
SASHI Jimmy Gerson FAU
20902729762 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:12:21 -05:00



Firmado digitalmente por MARNIA
YALTA Vicky FAU 20902729762
soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:42:36 -05:00

El detalle anterior es un estimado de envíos referenciales.

La cantidad de envíos mensuales está sujeta a variaciones, las que dependerán de la demanda del servicio de mensajería y encomienda de las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

4.5. PUNTOS DE ATENCIÓN

Las direcciones de las dependencias de la Corte Superior de Justicia a continuación se detallan:

Cuadro N° 03

ITEM	DEPENDENCIA	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION
1	PRESIDENCIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
2	ODANC	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
3	UNIDAD DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIA – ODANC	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
4	GERENCIA DE ADMINISTRACION	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
5	JEFATURA DE UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
6	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
7	JEFATURA DE UNIDAD DE SERVICIOS JUDICIALES	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913



Firmado digitalmente por
REATEOLI ARCOIS Milagros Del
Carmen FAU 20902729762 soft
Motivo: Soy V° B°
Fecha: 20.12.2023 15:29:49 -05:00

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y
PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:42 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
SACCH Jimmy Gerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:12:32 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Verry FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:42:44 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEOU ARCOO Mayra Del
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 15:29:57 -05:00

8	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
9	COORDINACION DE LOGISTICA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
10	COORDINACION DE SERVICIOS JUDICIALES, RECAUDACION Y REGISTRO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
11	COORDINACION DE TESORERIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
12	COORDINACION DE CONTABILIDAD	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
13	COORDINACION DE PLANES Y PRESUPUESTO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
14	ODAJUP	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 913
15	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
16	ASESORIA LEGAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
17	CENTRO DE DISTRIBUCION GENERAL SEDE PRINCIPAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
18	ADMINISTRACION NLPT-CDG SEDE MANCO CAPAC	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Capac N° 238
19	ARCHIVO GENERAL DE EXPEDIENTES	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Tarapacá N° 774
20	ADMINISTRACION DEL NCPP - MODULO PENAL CENTRAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
21	SALA CIVIL Y AFINES	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
22	1º SALA PENAL DE APELACIONES EN ADICION LIQUIDADORA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
23	1º SALA PENAL DE APELACIONES DELITOS ADUANEROS TRIBUTARIO Y AMBIENTALES EN ADICION	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
24	2º SALA PENAL DE APELACIONES EN ADICION LIQUIDADORA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
25	2º SALA PENAL DE APELACIONES DELITOS ADUANEROS TRIBUTARIO Y AMBIENTALES EN ADICION	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
26	1º JUZGADO CIVIL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Av. Sáenz Peña N° 360
27	2º JUZGADO CIVIL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Av. Sáenz Peña N° 360
28	JUZGADO PENAL COLEGIADO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
29	JUZGADO PENAL COLEGIADO DELITOS ADUANEROS TRIBUTARIO MEDIO AMBIENTE EN ADICION JPC	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
30	1º JUZGADO PENAL UNIPERSONAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
31	JUZGADO UNIPERSONAL DELITOS ADUANEROS TRIBUTARIOS MEDIO AMBIENTE EN ADICION 1º JUP	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
32	2º JUZGADO UNIPERSONAL (FLAGRANCIA, OMISION ASISTENCIA FAMILIAR Y CONDUCCION EN ESTADO DE EBRIEDAD)	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
33	3º JUZGADO UNIPERSONAL ESPECIALIZADO EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
34	1º JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
35	2º JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA (FLAGRANCIA, OMISION DE ASISTENCIA FAMILIAR Y CONDUCCION EN ESTADO DE EBRIEDAD)	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
36	3º JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
37	4º JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA (FLAGRANCIA, OMISION DE ASISTENCIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEP
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:49 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAG
BAÑI Jimmy Oerson FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:12:43 -05:00



Firmado digitalmente por MARIHA
YALTA Venny FAU 20802729762
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:42:54 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 15:30:05 -05:00

	FAMILIAR Y CONDUCCIÓN EN ESTADO DE EBRIEDAD)			
38	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA AMBIENTAL	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Ucayali N° 499
39	SALA NLPT	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
40	1º JUZGADO DE TRABAJO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
41	2º JUZGADO DE TRABAJO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
42	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO NLPT	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
43	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO NLPT	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
44	1º JUZGADO DE PAZ LETRADO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
45	2º JUZGADO DE PAZ LETRADO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
46	3º JUZGADO DE PAZ LETRADO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
47	JUZGADO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Manco Cápac N° 238
48	1º JUZGADO FAMILIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Sánchez Cerro N° 250
49	2º JUZGADO FAMILIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Sánchez Cerro N° 250
50	JUZGADO DE FAMILIA TRANSITORIO SUBESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR DE CORONEL PORTILLO	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Sánchez Cerro N° 250
51	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIA JUZGADO FAMILIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Sánchez Cerro N° 250
52	JUZGADO DE PAZ LETRADO CALLERIA - COMISARIA	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Pasaje Lázaro Cohen N° 171
53	ALMACEN PATRIMONIAL Y ARCHIVO DE CUERPO DEL DELITO Y EFECTOS DECOMISADOS, CENTRAL DE NOTIFICACIONES Y AREA DE COMUNICACIONES DEL NCPP	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	Jr. Aguarico N° 248
54	ADMINISTRACION DEL MODULO BASICO DE JUSTICIA DE CAMPO VERDE	CORONEL PORTILLO	CAMPO VERDE	Jr. José Pezo N° 285
55	JUZGADO CIVIL PERMANENTE SEDE MBI CAMPO VERDE	CORONEL PORTILLO	CAMPO VERDE	Jr. José Pezo N° 285
56	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE MBI CAMPO VERDE	CORONEL PORTILLO	CAMPO VERDE	Jr. José Pezo N° 285
57	JUZGADO DE PAZ LETRADO SEDE MANANTAY	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	Av. Túpac Amaru N° 733
58	JUZGADO DE PAZ LETRADO SEDE MASISEA	CORONEL PORTILLO	MASISEA	Jr. Padre Plaza Mz. 24 Lt. 16 Junta Vecinal Barrio Centro
59	JUZGADO CIVIL PERMANENTE SEDE YARINACocha	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	Av. Yarinacocha/Jr. Ipuatia N° 900, 902 y 908
60	JUZGADO DE PAZ LETRADO SEDE YARINACocha	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	Av. Yarinacocha/Jr. Ipuatia N° 900, 902 y 908
61	JUZGADO DE FAMILIA PERMANENTE SEDE YARINACocha	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	Av. Yarinacocha/Jr. Ipuatia N° 900, 902 y 908
62	JUZGADO MIXTO EN ADICION JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR SEDE ATALAYA	ATALAYA	RAYMONDI	Jr. Purús con Pangoa Mz. 24 Lt. 06 B
63	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE ATALAYA	ATALAYA	RAYMONDI	Jr. Purús con Pangoa Mz. 24 Lt. 06 B

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPD
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:57 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNÁS
BAGUI Jimmy Denton FAU
20802729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:12:59 -05:00



Firmado digitalmente por MARINIA
YALTA Vany FAU 20802729782
soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:43:02 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCO S Miragos Del
Carmen FAU 20802729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 15:30:19 -05:00

64	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO SEDE ATALAYA	ATALAYA	RAYMONDI	Jr. Purús con Pangoa Mz. 24 Lt. 06 B
65	JUZGADO MIXTO EN ADICION JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR SEDE AGUAYTIA	PADRE ABAD	PADRE ABAD	Lt-16 Mz-k1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
66	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE AGUAYTIA	PADRE ABAD	PADRE ABAD	Lt-16 Mz-k1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
67	JUZGADO CIVIL TRANSITORIO SEDE AGUAYTIA	PADRE ABAD	PADRE ABAD	Lt-16 Mz-k1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
68	JUZGADO MIXTO EN ADICION JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR SEDE PURUS	PURUS	PURUS	Av. Luis Muñoz Nadal s/n (Mz-12 Lt-7)
69	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE PURUS	PURUS	PURUS	Av. Luis Muñoz Nadal s/n (Mz-12 Lt-7)
70	JUZGADO MIXTO EN ADICION JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR SEDE PUERTO INCA	PUERTO INCA	PUERTO INCA	Jr. Sánchez Cerro 28 de Julio Mz 42-A- LT 08
71	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE PUERTO INCA	PUERTO INCA	PUERTO INCA	Jr. Sánchez Cerro 28 de julio Mz 42-A- LT 08
72	JUZGADO MIXTO EN ADICION JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR SEDE CONTAMANA	UCAYALI	CONTAMANA	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 - Contamana
73	JUZGADO DE PAZ LETRADO EN ADICION JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA SEDE CONTAMANA	UCAYALI	CONTAMANA	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 - Contamana
74	JUZGADO DE PAZ LETRADO SEDE SARAYACU	UCAYALI	SARAYACU	Av. Celso Sotomayno Zevallos Mz 11 Lt 1

Durante la ejecución del Contrato, se podrán incrementar o disminuir el número de sedes, lo cual será puesto en conocimiento del contratista con una anticipación no menor de (5) días hábiles, antes de que inicie el servicio en la nueva dirección, estando el contratista obligado al recojo de documentos de dichas sedes.

4.6. DISTRIBUCIÓN ORDINARIA DE DOCUMENTOS

La entrega de documentos se realizará personalmente al destinatario.

- De no concretarse la entrega efectiva luego de DOS INTENTOS (obligatorio) dentro de las 24 horas de su recepción y en atención al plazo de entrega del documento, se devolverán a la dependencia que envió dicha correspondencia.
- Por ningún motivo se dejarán documentos por debajo de la puerta sin contar con la debida recepción, salvo autorización expresa y escrita por la Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- En ningún caso se deberá notificar a menores de edad.

4.7. PROCEDIMIENTO:

4.7.1. Recojo de la mensajería o encomienda

El contratista recogerá diariamente la documentación y paquetes a ser entregada en dependencias jurisdiccionales, administrativas y oficinas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, cuyas direcciones se encuentran



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:47:58 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20802729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:13:16 -05:00



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20802729782
soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:43:10 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOB Milagros Del
Carmen FAU 20802729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 15:30:24 -05:00

detalladas en el cuadro N°03. Dichas direcciones podrán ser modificadas, agregadas y retiradas de acuerdo con la necesidad de la CSJUC durante la vigencia del contrato, lo cual será puesto en conocimiento al contratista con anticipación, antes de que se inicie el servicio en la nueva dirección.

El recojo de la mensajería y encomienda se realizará de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Turno mañana: 11:30 horas

Turno tarde: 16:00 horas

Asimismo, a solicitud de la entidad, que por necesidad de atenciones extraordinarias se requiera el recojo en algún otro horario, cuya solicitud será comunicado oportunamente al Contratista.

El contratista visitará diariamente a todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas que se encuentren dentro del ámbito periférico, salvo casos especiales debidamente justificados.

Al recepcionar la documentación o encomienda, el personal contratista deberá verificar que los remitos cuenten con toda la información requerida para su correcto diligenciamiento, esto es, que el REMITO contenga la información clara y legible de:

- Los datos del remitente.
- Fecha y hora de entrega de los documentos entregados.
- Distrito, provincia y departamento de destino.
- Firma y sello del remitente.
- El peso del envío debe ser registrado por el remitente en todas las dependencias que cuenten con balanza electrónica

De no contar con todos los datos indicados en el remito, dicha correspondencia o encomienda no deberá ser recepcionada. Siendo responsabilidad del contratista la no liquidación del remito.

La correspondencia y encomiendas correctamente consignadas en el respectivo remito, serán recepcionados para ser transportados y diligenciados observando el control, cuidado y seguridad de los mismos hasta su destino final.

El contratista deberá devolver los cargos de la mensajería en el horario laboral de 8:00 a 16:45 horas.

4.7.2. Diligencia de la mensajería o encomienda

El personal del contratista encargado del recojo, distribución y entrega de la mensajería o encomienda, se apersonará a la dirección indicada en el documento.

El contratista procederá a distribuir la mensajería dentro de los plazos que se detallan en la Tabla N°01 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos locales) y Tabla N°02 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos nacionales).



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEP
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:47:32 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:13:28 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny RAU 20802729762
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:43:21 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 15:30:34 -05:00

4.7.2.1. Información para recabar en el proceso de notificación

Al efectuar la entrega de la documentación al destinatario, deberá recabar la siguiente información, según sea el caso:

Entidades Públicas y personas jurídicas (públicas y privadas)

- Sello de recepción legible o el que haga sus veces, en el que se consigne el nombre de la entidad.
- Firma de la persona quien recibe el documento.
- Nombre y apellido de quien recibe.
- Fecha y hora legible de la recepción del documento.

Persona Natural

- Nombres y apellidos completos, y firma (o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido) de quien recibe el documento.
- Tipo y número de documento de identidad, de quien recibe el documento.
- Fecha y hora legible de recepción del documento.
- Vínculo o relación con el titular.
- Datos del notificador (nombres y apellidos completos, firma, tipo y número de documento de identidad)

4.7.3. Devolución de cargos de mensajería o encomienda

La devolución de los cargos de la mensajería o encomienda se realizará en cada sede donde se recoja la documentación, en los días y en el horario establecido en el numeral 4.3.1., dentro de los plazos que se detallan en Tabla N°01 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos locales) y Tabla N°02 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos nacionales).

4.7.4. Devolución de la mensajería o encomienda no entregada

La mensajería o encomiendas que no puedan ser entregadas, serán devueltas en perfecto estado de conservación en las sedes de la CSJUC en donde fueron entregadas, dentro del plazo que se detalla en la Tabla N°01 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos locales) y Tabla N°02 - Plazos de Envío y Devolución de Cargos de mensajería y encomienda (envíos nacionales).

Los remitos no diligenciados (no entregados) podrán ser devueltos bajo los siguientes motivos:

- Cuando el destinatario se niega a recepcionar el documento.
- Cuando la dirección esté mal consignada.
- No existe número de puerta.
- Faltan datos
- Zona restringida
- No permiten el ingreso
- Si el destinatario no se encuentre a la segunda visita.

Los datos mínimos a consignar para la mensajería o encomienda que no pudieron ser entregados deberán contener la siguiente información a fin de ser aceptadas:



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:47:42 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Day V° S°
Fecha: 20.12.2023 14:13:38 -05:00



Firmado digitalmente por MARNA
YALTA Yenny FAU 20602729762
soft
Motivo: Day V° S°
Fecha: 20.12.2023 14:43:30 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Day V° S°
Fecha: 20.12.2023 15:30:43 -05:00

- Motivo
- El número de suministro de agua y/o energía eléctrica, características de la vivienda o local (material, color de fachada, tipo de puerta, etc.)
- Nombre completo y número de documentos de identidad del mensajero.
- Firma del mensajero.

No se procederá al pago de remitos rechazados o devueltos por los siguientes motivos:

- Doble dirección, ya que al momento de recibir la correspondencia el contratista está obligado a revisar los datos del destinatario.
- Dirección ilegible, ya que al momento de recibir la correspondencia el contratista está obligado a revisar los datos del destinatario.
- Falta dirección, ya que al momento de recibir la correspondencia el contratista está obligado a revisar los datos del destinatario. (los remitos que no cuenten con dirección y que pueden ser rechazados por la contratista, son aquellos que están dirigidos a Instituciones Públicas como: Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional, Ministerios, Poder Legislativo y Municipalidades)
- Falta Destinatario ya que al momento de recibir la correspondencia el contratista está obligado a revisar los datos del destinatario.
- Si el destinatario no se encuentra a la segunda visita, y el remito no cuenta con el N° de suministro y características de la vivienda o local (material, color de fachada, tipo de puerta, etc)

- Las devoluciones de los remitos no diligenciados deberán de ser realizadas en un plazo máximo de 4 días hábiles para envíos locales y cercados de Pucallpa y 6 días hábiles para envíos nacionales de cumplido el plazo para el diligenciamiento, las mismas que deberán ser devueltas al remitente, con una carta firmada y sellada por el funcionario responsable de la empresa de mensajería, indicando en forma expresa y detallada los motivos de la devolución. en caso que el remitente es un juez de paz la devolución se realizará en la oficina ODAJUP.

4.7.5. Pérdida o robo de la mensajería o encomienda

Cuando se presente alguna pérdida o robo, el contratista, alcanzará un informe detallado de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la oficina de la Unidad de Administración y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, adjuntado la denuncia policial respectiva, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente.

La denuncia policial deberá señalar el tipo y número del documento o el cargo extraviado o robado, el nombre del destinatario y el número de guía correspondiente, haciendo mención que éstos son propiedad de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

4.8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

Los sobres, cajas de cartón y otro material para la protección y cuidado de los documentos serán proporcionados por la entidad.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:47:54 -05:00

4.9. SEGUROS

El contratista para la suscripción del contrato deberá contratar y presentar obligatoriamente un seguro a favor de la Corte Superior de Justicia de Ucayali contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo el acervo documentario), con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación final a cargo del contratista, cuya póliza debidamente endosada, será entregada a la Corte Superior de Justicia de Ucayali, tal como sigue:

- Póliza de incendio: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.
- Póliza de Robo: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.
- Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.
- Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US \$ 5,000.00.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAB
BASHI Jimmy Gerson FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:13:54 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20802729762
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:43:38 -05:00

4.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIOS

4.10.1. LUGAR

El servicio se desarrollará en todo el territorio nacional.

4.10.2. PLAZO

El periodo de contratación del servicio, es por TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DIAS (365) CALENDARIO o hasta consumir el monto total del contrato, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente del término del saldo contractual del Contrato¹ vigente o al día siguiente de la suscripción del contrato.

El CONTRATISTA es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel local y nacional a los destinatarios dentro de los plazos mínimos estipulados por la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI, los mismos que se formulan tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad por distancia y las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino de los documentos.

El CONTRATISTA deberá de comunicar de inmediato a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Ucayali, sobre los imprevistos que surjan, a fin de solucionarlos y entregar los documentos en la forma y plazos establecidos.

Los tiempos de entrega de los envíos a las distintas dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, los tiempos de entrega de los envíos locales, así como los tiempos de entrega de los cargos o remitos se detallan a continuación:

¹ Contrato N°001-2020-P-CSJUC/PJ

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Vany FAU 20602729762
sofi
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:43:48 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 sofi
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:29 -05:00

A) ENVIOS LOCALES:

TABLA N° 01
PLAZOS DE ENVÍO Y DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE MENSAJERÍA Y
ENCOMIENDA (envíos locales)



Firmado digitalmente por MAYNAS
BAGHI Jimmy Gerson FAU
20602729762 sofi
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:14:09 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20602729762 sofi
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 15:31:04 -05:00

	DESTINO	Detalle destinos y viceversa	Plazo de entrega	Plazo de devolución de cargos	Medios de transporte			Frecuencia
					Aéreo	Terrestre	Fluvial	
Destino 1	Lugares dentro del radio urbano	Distrito de Campo Verde	Hasta 01 día calendario desde el día siguiente del recojo	Hasta 01 día calendario contado a partir del día siguiente de entregado el documento		X		Diario
		Otros, autorizados por la Gerencia de Administración Distrital				X		Diario
Destino 2	Lugares intermedios	Distrito de Nueva Requena, caseríos y centros poblados, Caserio Esperanza	Hasta 02 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento		X	X	L-M-V
		Zonas rurales del Distrito de Yarinacocha, caseríos, centros poblados y otros, CCNN San Francisco, CP Nueva Esperanza de Panaillo, CP San José de Tushmo				X	X	L-M-V
		Distrito de Curimaná				X	X	Diario
		Provincia de Padre Abad - Cercado				X	X	Diario
		Distrito de Masisea, cercado					X	L-M-V
Destino 3	Lugares de acceso terrestre aéreo y fluvial lejanos	Zonas rurales del Distrito de Yarinacocha, caseríos, centros poblados y otros, Monte Alegre, Irazola, Von Humboldt, Huipoca, Boquerón, Santa Rosa de Guinea, Santa Rosa de Aguaytia	Hasta 03 calendarios hábiles desde el día siguiente del recojo	Hasta 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento		X		L-M-V
		Provincia de Puerto Inca, Cercado				X		Diario
		Zonas rurales de la provincia de Puerto Inca, caseríos, centro poblado y otros. Yuyapichis, Puerto Zungaro, Codo Pozuzo, Honoria, Toumavista, Caserio San Juan de Codo, CPM Puerto Sira, CPM Shemboya, CCNN Santa Isabel, CPM Monterrico, CPM El Dorado				X	X	L-M-V

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPD
LO ZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:34 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAG
BASIM Jimmy Gerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:14:25 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20602729762
soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:43:55 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Illegria Del
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 15:31:15 -05:00

		Provincia de Atalaya, Cercado			X			L-M-V
		Caseríos, centro poblado, comunidades nativas y otros, CCNN Nueva Betaña, Caserio 4 de Julio, CCNN Puerto Bethel, Caserio Mazaray, Caserio Tacshitea, Caserio Nuevo San Juan, CPM Éxito, CCNN Junín Pablo, CCNN Nuevo Horizonte	Hasta 05 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento		X	X	L-V
		Distrito de Iparia con sus caseríos, centros poblados, comunidades nativas y otros, Iparia, CNH Utucuro, CPM Galilea, CCNN Colonia del Caco, CCNN Caco Macaya					X	Viernes
		Distrito de Masisea con sus caseríos, centro poblados, comunidades nativas y otros, CCNN San Rafael, CPM Santa Rosa de Masisea					X	Viernes
		Distrito de Raymondi (Atalaya) con sus caseríos, centros poblados, comunidades nativas y otros, CPM Oventini, CPM Maldonadillo					X	Viernes
		Provincia de Purús, distrito de Purús con sus caseríos, centros poblados, comunidades nativas y otros			X			Viernes
		Distrito de Sepahua, con sus caseríos, centros poblados, comunidades nativas y otros					X	Viernes
		Distrito de Tahuania, con sus caseríos, centros poblados, comunidades nativas y otros, CCNN Shahuaya, CP Nueva Italia					X	Viernes
		Distrito de Yurúa, con sus caseríos, centro poblados, comunidades nativas y otros			X		X	Viernes

Destino 4

Lugares de acceso complejo

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Verry FAU 20602729762 soft
Motivo: Day 1ª B
Fecha: 20.12.2023 14:44:03 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Viquez Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:44 -05:00

B) ENVIOS NACIONALES

TABLA N° 02
PLAZOS DE ENVÍO Y DEVOLUCIÓN DE CARGOS DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDA (envíos nacionales)



Firmado digitalmente por MAYNAB
BAGHI Jimmy Oerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Day 1ª B
Fecha: 20.12.2023 14:14:41 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Miguels Da
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Day 1ª B
Fecha: 20.12.2023 15:31:27 -05:00

		Desde Pucallpa y viceversa	Detalle destinos y viceversa	Plazo de entrega	Plazo de devolución de cargos	Medio de Transporte			Frecuencia
						Aéreo	Terrestre	Fluvial	
Destino 1		Ciudad de Lima	Lima, Cercado y Callao	Hasta 02 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 02 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento	X			Diario
Destino 2		Capitales de Región y Departamentos	De todas las Regiones y departamentos excepto Lima Cercado	Hasta 03 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 03 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento	X	X		Diario
Destino 3		Capitales de Provincias	De todos los departamentos y Lima y Provincias	Hasta 04 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 04 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento	X	X		Diario
Destino 4		Otras de acceso complejo	Provincias, distritos, centros poblados, caseríos de todas los departamentos de difícil acceso y otros que no se señalan	Hasta 07 días calendarios desde el día siguiente del recojo	Hasta 07 días calendarios contados a partir del día siguiente de entregado el documento	X	X		Diario
			<p>Nota: Los envíos de las provincias y distritos que no son de Pucallpa, deberán considerar como punto intermedio la ciudad de Pucallpa, es decir considerar el plazo de entrega a Pucallpa y desde ésta, hasta el destino. Ejm. Purús a Tarma, será: 7 días a Pucallpa y 3 días a Tarma, total 10 días.</p> <p>Los plazos se computan en días calendarios, sólo cuando coincida sábados, domingos y feriados se entregará el primer día hábil siguiente.</p>						

5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

▪ **Software interconectado o plataforma Web:**

El contratista debe contar con los medios tecnológicos y el sistema y/o software necesario para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia material del presente procedimiento de selección, que se envían de las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:50:05 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:14:54 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARIHA
YALTA Venny FAU 20602729782
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:44:10 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCO S Villagros Del
Carmen FAU 20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 18:35:08 -05:00

Ucayali y los programas Penal, Familia y Laboral, de manera que pueden ser verificadas por el destinatario.

Debe permitir registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario. Además, deberán remitir los reportes o actas de consolidación de remitos por consolidado final por escrito o por email del área de Coordinación de Logística.

Así mismo, es necesario que el Sistema del CONTRATISTA cuente con lo siguiente:

a) Consultar el estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. De preferencia que se pueda visualizar por internet la entrega al destinatario.

b) Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Coordinación de Logística o alguna otra área de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, por cada dependencia.

▪ **Central Telefónica:**

El contratista deberá contar con al menos un (01) número de teléfono o central telefónica, proporcionada al inicio del servicio.

▪ **Formatos o formularios a utilizar para la ejecución del servicio:**

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denomina **REMITO**, cuyo diseño será coordinado entre el **CONTRATISTA** y la **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI**, debiendo ser impresa por el **CONTRATISTA**, asumiendo el costo del mismo.

El **REMITO** es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional.

El formulario **REMITO** será llenado en original y dos (02) copias como mínimo, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:

ORIGINAL: Para el remitente (como sustento de su encargo)

PRIMERA COPIA: Para el **CONTRATISTA**, firmado y sellado por el destinatario (documento indispensable para sustentar el servicio y el pago del mismo ante la Coordinación de Logística).

SEGUNDA COPIA: Para el remitente firmando por el destinatario, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío.

5.1.1 Infraestructura estratégica

El contratista deberá contar con un local (agencia o subsidiaria) para el desarrollo integral de sus operaciones en la ciudad de Pucallpa.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por GENEZ
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:49:53 -05:00

5.1.2 Personal

5.1.2.1 Personal No Clave



Firmado digitalmente por MAYNAS
BAGHI Jimmy Gerson FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:15:19 -05:00



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Yenny FAU 20602729782
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 14:44:29 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEQUI ARCOS Migueles Del
Carmen FAU 20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 18:35:43 -05:00

Los mensajeros deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con mayoría de edad (Copia de DNI)
- Con estudios secundarios completos como mínimo. (Acreditar copia simple de certificado de estudios y/o ficha renace y/o certificado C4 emitido por RENIEC)
- No tener antecedentes policiales ni penales. (Certificados de Antecedentes penales, policial, judicial y/o Certificado único laboral Certijoven y/o certiadulto)

La acreditación de los requisitos se deberá presentar para la suscripción del contrato.

Actividades por realizar:

- ✓ Recojo de la documentación.
- ✓ Realizar la entrega de la mensajería y encomienda normal, urgente en las diferentes ciudades y localidades que deberán realizarse de acuerdo con los plazos establecidos.
- ✓ Realizar el procedimiento de notificación conforme a la normativa vigente y usando los formatos de la CSJUC.
- ✓ Realizar la devolución de los cargos de los documentos.

De los 10 mensajeros requeridos:

- 03 Serán para la ciudad de Pucallpa
 - 01 para la Provincia de Puerto Inca
 - 01 para la Provincia de Padre Abad
 - 01 para la Provincia de Purús
 - 01 para la Provincia de Atalaya
 - 01 para el Distrito de Masisea
 - 01 para el Distrito de Contamana
 - 01 para el Distrito de Sarayacu
- El personal CONTRATISTA encargado de la atención deberá estar, acorde con la labor que realice, correctamente uniformado e identificado con su Fotocheck.
 - Asimismo, el CONTRATISTA se hace responsable de toda atención médica y de seguridad de su personal designado para la ejecución del servicio, el cual deberá contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgos que ejecuten de acuerdo a la normatividad, para evitar accidentes que atenten con la seguridad y/o salud de las personas.
 - El CONTRATISTA es el único responsable del pago a su personal por la mano de obra correspondiente al servicio prestado a la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI.
 - El CONTRATISTA deberá proporcionar a la oficina de coordinación de Logística para la suscripción del contrato, el número telefónico de los mensajeros en donde se les puede ubicar, en cada punto de entrega y recojo, informando oportunamente de los cambios que se pudiera presentar.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20402729702 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:49:43 -05:00

- El CONTRATISTA, es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal encargado a dicho servicio, así como también de la documentación entregada para su reparto.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNÁS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20402729702 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:15:33 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARTHA
YALTA Venny FAU 20402729702
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:44:45 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20402729702 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 16:36:03 -05:00

6.1. OTRAS OBLIGACIONES

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

- EL CONTRATISTA deberá difundir entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regularizaciones del transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones), así mismo, dará a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas, terrestre, fluviales y plazo de entrega.
- El CONTRATISTA, velará por el cuidado de los documentos entregados por las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, tomando todas las previsiones del caso, en materia de seguridad. Es responsable de deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia y en general cualquier siniestro que acontezca con algún documento recibido para su distribución y entrega. el contratista deberá asumir la responsabilidad según la gravedad del caso en la vía civil o penal según corresponda sobre la pérdida y/o deterioro de los documentos entregados por las dependencias remitentes, siendo independiente de la aplicación de penalidades.
- El CONTRATISTA deberá poner a disposición de la entidad una unidad balanza electrónica para un adecuado control de la correspondencia y encomienda a ser trasladados, que se deberá ubicar en el Almacén de Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- No recibir bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos dentro de los sobres, paquetes, etc.
- Está obligado a cumplir con las normas que sobre el particular emita la Presidencia y la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- Cuando tenga como destinatario a Jueces de Paz, el contratista está obligado a entregar remitos si lo solicita el Juez y a recibir los documentos que tenga el Juez a fin de ser diligenciados
- El hecho que el CONTRATISTA para el cumplimiento del servicio utilice servicios de terceros (agencias de transporte aéreo o terrestre o fluvial), no lo exime de las responsabilidades ante la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI, ni del resarcimiento por el daño causado por la pérdida de algún envío.
- El contratista deberá remitir mensualmente, el reporte de liquidación del servicio a la Coordinación de Logística dentro de los primeros quince (15) días calendarios posteriores al corte del mes de servicio tanto de los envíos locales y envíos nacionales, en caso de ser día no laborable la entrega se realizara el primer día hábil o laborable siguiente, tanto en físico como en digital CD que



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:49:35 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAS
BASCHI Jimmy Gerson FAU
20602729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:15:55 -05:00

contenga un archivo Excel del consolidado de los remitos ordenados por día de recepción, y orden ascendente según numeración, donde se refleja los siguientes datos: N° de remito, Fecha de Admisión, Sede de Origen, Remitente, Destinatario, Lugar de destino, Tipo de envío (local, nacional), Tipo de acceso, estado (entregado-devuelto), fecha de diligenciamiento, Peso, Tarifa.

Asimismo, adjuntara el escaneo de todos los remitos de acuerdo al consolidado presentado: Cargo de los remitos diligenciados (original).



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Vicky FAU 20602729782
soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:44:55 -05:00

6.2. CONFIDENCIALIDAD

El servicio convocado requiere de confidencialidad no pudiendo el adjudicatario dar información sobre los movimientos de envío y recepción de la correspondencia y encomienda, excepto al responsable de la sede de origen, al remitente y al destinatario.



Firmado digitalmente por
REATEQUI AROCHO Milagros Del
Carmen FAU 20602729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 16:37:09 -05:00

6.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se registrará por el sistema de contratación de precios unitarios, es decir por consumo mensual.

6.4. SUBCONTRATACIÓN

El contratista es el único responsable ante la Corte Superior de Justicia de Ucayali de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

6.5. TIPO DE CONTRATACIÓN (POR ÍTEMS O PAQUETE)

El tipo de contratación será por paquete por ser servicios compatibles, lo cual permitirá a la Entidad contratar de manera ordenada y llevar un control de la ejecución contractual del Servicio con un solo proveedor para una atención oportuna.

6.6. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad satisfactoria del servicio, así como el control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales estará a cargo de los responsables de las aéreas usuarias (Responsable de Logística, Administrador del Módulo Corporativo Laboral, Administrador del Módulo de Familia y Modulo Penal de la Corte Superior de Justicia de Ucayali), según corresponda la ejecución contractual, quienes verificarán la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones contractuales, además deberán suscribir y otorgar el informe de conformidad respectiva.

De acuerdo a lo establecido al Art. 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificaciones.

6.7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, una vez culminada la prestación de servicio del mes, previa conformidad emitida por el área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en cuenta bancaria individual del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio y de encontrarse completo el expediente de pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, sea a través del Banco de la Nación o



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:23 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20602729762 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:18:12 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Yenny FAU 20602729762
soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 14:45:03 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20602729762 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 20.12.2023 16:36:56 -05:00

de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).
De acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.7.1. Documentos para pago

- Conformidad de servicio por parte del área usuaria
- Factura de la prestación del servicio
- Remitos originales
- Reporte de liquidación del mes por dependencia.

6.8. CLAUSULA DE REAJUSTE

NO APLICA

6.9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

6.10. PENALIDADES

De acuerdo al art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del establecido en el contrato. la penalidad se le aplicara automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Monto = se refieren al monto del envío de cada remito, que es el precio, según la propuesta económica del postor ganador.

Plazo en días = se refiere al plazo señalado en los términos de regencia para el diligenciamiento de los remitos

No se aplicará la penalidad la penalidad en los casos de demora debidamente justificados y documentos.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
 LOZANO Miguel Cesar FAU
 20802729782 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.12.2023 12:49:14 -05:00

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual indica Otras Penalidades, se cobrará lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	De verificarse que la fecha de recepción/ entrega del remito sea falsa y/o por consignar información falsa en el cargo de remito.	1% UIT del año fiscal vigente por cada incidencia, Reportado por el remitente	Fecha de comunicación de requerimiento y fecha de respuesta. Según comunicación (correo electrónico, SGD u otro medio) por funcionarios y/o personal de la entidad.
2	Por pérdida o sustracción de expedientes, insumos, equipos posibles de valoración (Por pérdida de insumos o equipos o posibles de valoración se deberá de realizar la reposición total, conforme a las características que señale el remitente, en un plazo máximo de 10 días calendarios) sin perjuicio de las acciones penales que hubiere.	10% de la UIT del año fiscal vigente por cada documento	Acta en presencia del personal del contratista. Según comunicación (correo electrónico, SGD u otro medio) por funcionarios y/o personal de la entidad.
3	Por desabastecimiento de remitos	0.5% de la UIT del año fiscal vigente, por cada día de atraso (computado a partir del día siguiente del plazo 2 días hábiles), de haberse solicitado mediante documento vía correo electrónico.	Según comunicación (correo electrónico, SGD u otro medio) por funcionarios y/o personal de la entidad.
4	Por Incumplimiento de informar Pérdida o robo de la mensajería o encomienda de acuerdo al numeral 4.7.5.	2% de UIT del año fiscal vigente por incumplimiento de la comunicación de cada documento o cargo y se aplicara penalidad por cada día.	Según comunicación (correo electrónico, SGD u otro medio) por funcionarios y/o personal de la entidad.
5	Violación de la confidencialidad del contenido del documento.	1% de UIT del año fiscal vigente por cada documento divulgado o que se encuentre aperturado o violado los sellos de seguridad.	Inicia con la denuncia del destinatario o la observación realizada en el cargo donde indique la "Violación de Correspondencia" y se deriva por personal de la entidad a la Coordinación de Logística. Asimismo, la observación se podrá iniciar cuando la unidad orgánica detecte dicha infracción
6	Incumplimiento de entrega de reporte mensual de acuerdo al numeral 6.1.1.	1 % de UIT del año fiscal vigente por cada día de atraso	El encargado designado por la entidad informará por correo electrónico, SGD y otro medio la copia del cargo de recepción del reporte e informar los días de retraso.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
 BASHI Jimmy Gerken FAU
 20802729782 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.12.2023 14:18:31 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
 YALTA Verry FAU 20802729782 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.12.2023 14:45:12 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
 REATEGUI ARCOS Miagros Del
 Carmen FAU 20802729782 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.12.2023 18:38:47 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20902729702 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:49:07 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BAGHI Jimmy Gustavo FAU
20902729702 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:17:35 -05:00

En el caso de pérdidas de expedientes judiciales, la Corte Superior de Justicia de Ucayali, puede resolver el contrato y/o prestación del servicio sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A) CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional y nacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de Contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.2. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

El contratista debe contar con un local (agencia o subsidiaria) para el desarrollo integral de sus operaciones en la ciudad de Pucallpa.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Facturación

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 1'000 000.00 (Un millón con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 114,000.00 (Ciento catorce mil**



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Verry FAU 20902729702
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:45:22 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Milagros Del
Carmen FAU 20902729702 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20.12.2023 10:30:36 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

Unidad de Administración y Finanzas

Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por MAYNÁS
BAGNI Jimmy Geison FAU
20602729782 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:17:56 -05:00



Firmado digitalmente por MARINA
YALTA Venny FAU 20602729782
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 15:14:23 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Mlagros Del
Carmen FAU 20602729782 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 16:30:27 -05:00



Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20602729782 soft
Motivo: Day el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:59 -05:00

con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se considera servicios similares a los siguientes: servicios de mensajería y encomienda a nivel nacional y local, en entidades públicas o privadas, servicios de Courier, servicios de reparto, correo y correspondencia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y
PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"



Firmado digitalmente por MAYUAS
BASHI Jimmy Gerson FAU
20802729762 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 14:18:07-05:00

PODER JUDICIAL DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Unidad de Administración y Finanzas
Coordinación de Logística



Firmado digitalmente por CBIPEO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20802729762 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.12.2023 12:48:51 -05:00



Firmado digitalmente por MAYUAS
YALTA Verry FAU 20802729762
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 15:15:13 -05:00



Firmado digitalmente por
REATEGUI ARCOS Miragros Del
Carmen FAU 20802729762 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 20.12.2023 16:36:17 -05:00

a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *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".*

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 servicios 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

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional y nacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista debe contar con un local (agencia o subsidiaria) para el desarrollo integral de sus operaciones en la ciudad de Pucallpa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000 000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 114,000.00 (Ciento catorce mil con 00/100 soles) por la venta de servicios 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</p>

con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de mensajería y encomienda a nivel nacional y local, en entidades públicas o privadas, servicios de Courier, servicios de reparto, correo y correspondencia.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios 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

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.• 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

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.• El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.• Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada. |
|--|

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL**, 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°010-2023-CS-CSJUC-PJ-1** para la contratación de **SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL**, 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 **SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL**

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**, 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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁵ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

ANEXOS

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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 servicios.

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° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consociado 1

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

.....
Consociado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
ENVIOS A NIVEL LOCAL	8,585	
ENVIOS A NIVEL NACIONAL	14,900	
TOTAL		

PRECIO TOTAL = PRECIO TOTAL DE ENVIOS A NIVEL LOCAL + PRECIO TOAL DE ENVIOS A NIVEL NACIONAL
DONDE:

- (i) Precios Total de Envíos a Nivel local = $(X1 + X2 + X3 + X4)$
(ii) Precios Total de Envíos a Nivel Nacional = $(Y1 + Y2 + Y3 + Y4)$

1.1 ENVIOS A NIVEL LOCAL (12 MESES)

Por Destino:

Destino 1

Peso	Destino 1		
	Lugares dentro del radio urbano		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (X1)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	1000		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	750		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	350		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	250		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	150		
Total:	2,500		

Destino 2

Peso	Destino 2		
	Lugares Intermedios		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (X2)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	900		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	600		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	400		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	200		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	125		
Total:	2,225		

Destino 3

Peso	Destino 3		
	Lugares acceso terrestre, aéreo y fluvial lejanos		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (X3)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	900		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	325		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	310		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	190		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	125		
Total:	1,850		

Destino 4

Peso	Destino 4		
	Lugares de acceso complejo		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (X4)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	900		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	410		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	400		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	150		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	150		
Total:	2,010		

1.2 ENVIOS A NIVEL NACIONAL (12 MESES)

Destino 1

Peso	Destino 1		
	Ciudad de Lima		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (Y1)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	3000		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	1500		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	600		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	440		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	460		
Total:	6,000		

Destino 2

Peso	Destino 2		
	Capitales de Región y departamentos		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (Y2)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	2000		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	1500		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	350		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	175		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	125		
Total:	4,150		

Destino 3

Peso	Destino 3		
	Capitales de Provincia		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (Y3)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	1500		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	1000		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	200		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	150		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	125		
Total:	2,975		

Destino 4

Peso	Destino 4		
	Otras de acceso complejo		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL (Y4)
Mayor a 0.10 gr. hasta 01 kg.	750		
Mayor a 01 kg. hasta 05 kg.	600		
Mayor a 05 kg. hasta 10 kg.	250		
Mayor a 10 kg. hasta 20 kg.	100		
Mayor a 20 kg. hasta 30 kg.	75		
Total:	1,775		

El precio de la oferta SOLE 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 servicio 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-JUC-PJ-1
Presente.-

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

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

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

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]

PODER JUDICIAL - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023-CS-CSJUC-PJ- PRIMERA CONVOCATORIA
"SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI Y PROGRAMAS PRESUPUESTALES PENAL, FAMILIA Y LABORAL"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-CS-CSJUC-PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.