

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA”

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mensajería y Encomiendas Local y Nacional para las diversas dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de Mensajería y Encomiendas para las diversas dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa, tendrá como finalidad pública la comunicación y traslado de documentación a nivel Nacional y Local; que permitirá el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de administrar justicia en beneficio de los justiciables de la Corte Superior de Justicia del Santa.

3. OBJETO

Contratar el Servicio de Mensajería y Encomiendas Local y Nacional para las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa, a efectos de cumplir con las funciones encomendadas, metas de producción establecidas y en beneficio de los usuarios de esta Corte.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel local y nacional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia del Santa, a Instituciones y Empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales: caseríos, dependencias alejadas, tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Módulos de Justicia, Medicina Legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Sedes Policiales, OFECOD,

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

DISCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP: CONASEV, Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Junta Nacional de Justicia, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Municipalidades, Gerencia General del Poder Judicial y en general; toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa requieran enviar correspondencia de carácter oficial: Judicial o Administrativa, dentro de los plazos estimados para la distribución normal y urgente, según corresponda y de acuerdo con las bases y la propuesta del contratista del servicio de reparto de documentos, aceptando las consecuencias derivadas de las omisiones, pérdidas, daños o perjuicios producidos por negligencia de su parte.

4.2. COMPONENTES DEL SERVICIO

4.2.1. CORRESPONDENCIA

Para los fines de la contratación se entenderá por correspondencia a todo tipo de correspondencia de naturaleza documentaria institucional o encomiendas que tramiten los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia del Santa, entre dependencias del Poder Judicial y otras entidades públicas o privadas, o personas naturales, con pesos que fluctúan entre los 0.01 kg. a 90 kilos como máximo.

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.

No se incluyen las notificaciones judiciales de las Provincias y Distrito del Distrito Judicial del Santa, por encontrarse a cargo de las Centrales de Notificaciones o similares.

4.2.2. RELACIÓN DE DEPENDENCIAS

Las direcciones de las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa, se encuentran detalladas en el Anexo N° 01



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:26:41 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.3. CANTIDAD DE ESTIMADO DE ENVÍOS ANUAL (REFERENCIAL)

La cantidad estimada de documentos para entregar al destinatario durante el plazo de la vigencia del Contrato, es de 40,000

Para ilustración acompañamos un cuadro que detalla la distribución aproximada de envíos de documentos en forma anual de las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA	ENVÍOS LOCALES ANUALES	ENVÍOS NACIONALES ANUALES	TOTAL DE ENVÍOS ANUALES
	28,890	11,110	40,000

Este es un estimado referencial. La Corte Superior de Justicia del Santa hará uso del servicio de mensajería, de acuerdo a su demanda real.

El número de envíos incluye documentos, expedientes, oficios circulares, exhortos, memorándum, valores, rendiciones de caja, cheques, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito, cartas y documentos generales de la Corte Superior de Justicia del Santa.

El alcance de la propuesta económica deberá considera el siguiente detalle:

CORRESPONDENCIA POR PESO	ENVÍOS LOCALES				ENVÍOS NACIONALES				
	CSJSA		TOTAL DE ENVÍOS LOCALES	PRECIO TOTAL	CSJSA		TOTAL DE ENVÍOS NACIONALES	PREC. TOTAL	TOTAL %
	ANUAL	PRECIO UNIT.			ANUAL	PREC. UNITARIO			
0.00 hasta 1K	17000				9840				26840
De 1K a 5K	11120				1100				12220
De 5K a 10K	350				60				410
De 10K a 20K	180				30				210
De 20K a 30K	180				50				230
De 30K a 60K	50				20				70
De 60K a 90K	10				10				20
	28,890				11,110				40,000

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.4. MODULOS DE ATENCIÓN

La Corte Superior de Justicia del Santa, entregará al contratista dos (02) ambientes, uno en la Sede Principal y otro en el Local del Módulo Penal - NCPP en Nuevo Chimbote, de acuerdo a lo establecido en el punto VIII de los términos de referencia, para su debida implementación y funcionamiento como Módulo de Atención del servicio, la cual deberá contar con elementos mínimos como equipos de cómputo y entre otros equipos de comunicación que permitan su rápida localización, (teléfonos fijos, celulares) y personal capacitado y experimentado en el reparto de la correspondencia que garantice la adecuada operatividad, considerándose un mínimo una (01) persona en cada módulo de atención.

El espacio físico que se entregará al contratista para su implementación y funcionamiento como Módulo de Atención del Servicio, estará ubicado en el 8vo piso de la Sede Central sito en la Av. Pardo N° 832 - Chimbote, y en el Local del Módulo Penal - NCPP sito en Av. Country s/n - Nuevo Chimbote. (Cualquier modificación será comunicado con tres (3) días de anticipación, de darse el caso).

LAS DEPENDENCIAS QUE NO CUENTAN CON MÓDULO DE ATENCIÓN SON LAS SIGUIENTES:

DEPENDENCIA	DIRECCION
OFICINA DE ARCHIVO	Jr. Saenz Peña N° 449 - Chimbote
MODULO DE JUSTICIA DE CASMA: JUZGADO MIXTO, JUZGADO DE PAZ LETRADO, JUZGADO PENAL UNIPERSONAL, JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA, ADMINISTRACION DE MODULO, NOTIFICACIONES, MESA DE PARTES	AV. Huarmey N° 105 - 107 - casma
MODULO DE JUSTICIA DE HUARMEY Y JUZGADO MIXTO, JUZGADO DE PAZ LETRADO, JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR TRANSITORIO, JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA, ADMINISTRACION DE MODULO, NOTIFICACIONES, MESA DE PARTES	Centro Cívico S/N Mz. H Lte. 2 - Huarmey
SALA DE AUDIENCIA DEL JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA	Jr. Los Andes Mz. H Lte. 3E, 3B, 3I - Huarmey
JUZGADO MIXTO Y PAZ LETRADO DE CORONGO, MESA DE PARTES	Jr. Huaraz N° 403 - CORONGO
JUZGADO MIXTO Y JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CABANA, MESA DE PARTES	Jr. Palma N° 303 - CABANA
JUZGADO DE PAZ LETRADO DE NEPEÑA, MESA DE PARTES	Av. Miguel Grau Mz. N Lt. 5 (EX ALOJAMIENTO MUNICIPAL)
JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SANTA 2, MESA DE PARTES	Av. 9 de Octubre S/N - SANTA
JUZGADO DE PAZ LETRADO DE FAMILIA	Lt. 22 Mz. F5 SECTOR 4B, PROGRAMA SECTOR 4A - 4B URB. BUENOS AIRES (URB LAS GARDENIAS)
MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA - JUZGADO DE FAMILIA - EQUIPO M	P.J. MIRAMAR BAJO MZ K LTE 2-3 UNIDAD DE COMERCIO (AV. ENRIQUE MEIGGS N° 326-CHIMBOTE)
MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISIONAL	

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.5. HORARIO DE ATENCION

4.5.1. SEDES QUE CUENTAN CON MÓDULO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO:

El horario de atención en la Sede Central, y Local del Módulo Penal - NCPP Nuevo Chimbote, será de: Lunes a Viernes de 8.00 am a 1.30 pm y de 2.30 pm a 5.00 pm.

4.5.2. SEDES QUE NO CUENTAN CON MÓDULO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO:

Para el recojo de la correspondencia en las sedes que no cuenten con Módulo de Atención del Servicio, el contratista deberá coordinar el Encargado o Responsable de cada una de dichas Sedes, a efectos de determinar el horario apropiado para el recojo de correspondencia que será realizado obligatoriamente 01 vez al día de forma diaria de Lunes a Viernes, lo cual será controlado mediante un cuaderno de control que estará bajo la responsabilidad del Coordinador de Resguardo, Custodia y Vigilancia-RCV.

4.5.3. Ahora, respecto a la frecuencia de entrega de la correspondencia en las dependencias de las Sedes que cuentan con Módulo de Atención del Servicio, será de tres (03) veces al día, estableciéndose de la siguiente manera:

- La primera a las 8:00 am, la segunda a las 12:30 pm y la tercera a las 3.00 pm, o según requerimiento del usuario del servicio, de ser el caso, que será dentro del horario laboral.
- El horario de atención en los módulos señalados, podría extenderse cuando la necesidad del servicio así lo requiere.

4.5.4. Para el caso de los Juzgados de Paz del Distrito Judicial del Santa, zona Rural, el servicio de recojo y entrega de correspondencia, será según la necesidad de la entidad en mérito al requerimiento del usuario, cuando lo solicite, se adjunta La relación de los Juzgados de Paz del Distrito Judicial del Santa, zona rural (véase Anexo N°01).

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.6. FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los formatos o formularios que deberán utilizarse para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará REMITO, cuyo diseño será coordinado entre el Contratista y la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, cuyo costo de impresión será asumido íntegramente por el Contratista, siendo dicho formato autocopiativo con 04 juegos (01 original y 03 copias)

El REMITO es el único formato que se utilizará para el envío, recojo traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el adjudicatario no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega.

El REMITO deberá consignar un recuadro para "firma y sello del destinatario" la que será llenado por el destinatario al momento de recibir la correspondencia en buenas condiciones sin deterioro o indicios de violación en el que consignará asimismo la fecha real de recepción.

El REMITO deberá tener asimismo una sección de observaciones, espacio en el que el destinatario podrá realizar anotaciones de las condiciones en que recibe la correspondencia.

El REMITO válido para **efectos de la liquidación deberá contar con la firma y sello del remitente, del Contratista y del destinatario, caso contrario no será admitida**. Así mismo la fecha de recepción deberá coincidir con la fecha consignada por el área usuaria.

Asimismo, se precisa que los envíos de mensajería deberán ser realizados únicamente entre distritos y/o envíos nacionales conforme lo establece los términos de referencia. Por lo que no se reconocerán pagos por los envíos

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

realizados entré despachos ubicados en misma Sede/Dependencia/Distrito, con excepción de los envíos realizados por el Área de Archivo Central, relacionados a la remisión de expedientes que tienen como destino su presentación en las diferentes oficinas de mesa dé partes.

El REMITO será llenado en original y tres copias, debiendo distribuir de la siguiente manera:

- ORIGINAL: Para el remitente (como sustento de su entrega y que será entregado a la Entidad).
- PRIMERA COPIA: Para el destinatario.
- SEGUNDA COPIA: Para el Contratista, firmado y sellado por el destinatario. (documento indispensable para efectuar el pago del servicio),
- TERCERA COPIA: Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío.

El remitente o destinatario comunicará al Administrador de la Sede y/o Administradores de las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa, sobre las deficiencias del servicio, quienes a su vez informarán a la Oficina de Logística, con copia al Contratista para su posterior subsanación e implementación de los correctivos necesarios término de la distancia.

4.7. PLAZOS DE ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A LOS DESTINATARIOS

Se estableció teniendo en cuenta la ubicación geográfica, medios de transporte y accesibilidad, y contabilizándose a partir de la recepción de la correspondencia por el contratista.

Envíos al Distrito Judicial del Santa, el contratista debe tener en cuenta el siguiente tiempo de entrega y de respuesta, en días hábiles:



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:27:42 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Se suspenderá los plazos solo en los casos de huelga de la Entidad, desastres naturales como, huaicos, derrumbes, y Emergencias Sanitarias; que impida realizar el servicio y este declarado en emergencia la zona donde se realizará el servicio de mensajería.

CIUDADES	ANEXOS	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE DEVOLUCION	DIAS DE SALIDA
CHIMBOTE	CAMBIO PUENTE	2 DÍAS	4 DÍAS HÁBILES DESPUES DE LA NOTIFICADO	LUNES
	COISHCO			MARTES Y VIERNES
	JIMBE			JUEVES
	MORO			JUEVES
	SAN JACINTO			JUEVES
	SAMANCO			MIERCOLES
	SANTA			MARTES Y VIERNES
	CASCAJAL			LUNES
	RINCONADA			LUNES
	LACRAMARCA			LUNES
	TAMBO REAL			VIERNES
	GUADALUPITO			VIERNES
	NEPEÑA			MARTES Y VIERNES
	MACATE			MIERCOLES.
CASMA	CASMA	2 DIAS	3 DIAS HÁBILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	LUNES A VIERNES
	YAUTAN	3 DIAS	4 DIAS HÁBILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES
	BUENAVISTA			
	QUILLO			
	PARIACOTO			
	COLCABAMBA	3 A 4 DIAS	6 DIAS HÁBILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	MARTES Y JUEVES
	COCHABAMBA			
	PUNAP			SABADOS
	CASERIO DE HUACHO			



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:27:56 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

HUARMEY	HUARMEY	2 DIAS	3 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	LUNES A VIERNES
	CULEBRAS	2 DIAS	4 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	LUNES A VIERNES
	HUAYAN	3 DIAS	5 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	MIERCOLES Y VIERNES
	COCHAPETI			MIERCOLES Y DOMINGO
	MALVAS			
	MARIA CRISTINA	4 DIAS	7 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	
	HUIÑA			
	SAN MIGUEL			
	VARVACAL			
CABANA	CABANA	5 DIAS	10 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	MARTES Y JUEVES
	CONCHUCOS			JUEVES Y SABADOS
	PAMPAS			MIERCOLES Y SABADO
	HUACASCHUQUE			
	HUANDOVAL			
	BOLOGNESI			
	LACABAMBA			JUEVES Y SABADOS
	LLAPO			LUNES Y MIERCOLES
	SANTA ROSA			MARTES Y JUEVES
	PACCHA			
	SHINDOL			
	MAYAS			
	CHALAN			JUEVES Y SABADOS
	TAUCA			MIERCOLES Y SABADO
CORONGO	CORONGO	3 DIAS	5 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES
	LA PAMPA	5 DIAS	10 DIAS HABILES DESPUES DE HABER NOTIFICADO	
	ACO			
	YANAC			
	CUSCA			
	YUPAN			

Así mismo, se deberá tener en cuenta el cuadro del Anexo 03 - FRECUENCIA DE ROCOJO DE LAS CORRESPONDENCIAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA.

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Cuando se trata de correspondencia de suma urgencia se tomará el siguiente tiempo de respuesta en días hábiles:

ACCION	TIEMPO DE RESPUESTA
Entrega de documentacion servicio urgente	01 día hábil
Devolución de cargos Servicio Urgente	01 día hábil

ENVIOS NACIONALES

Para el caso de traslado de sobres y/o correspondencia a nivel nacional el postor deberá garantizar el siguiente tiempo de respuesta, en días hábiles:

ENVIOS	CAPITAL DE PROVINCIA	PLAZO DE ENTREGA	DEVOLUCION DEL CARGO
NACIONAL	Amazonas, Chachapoyas.	3 día hábil	6 DÍAS HABILES DESPUES DE LA NOTIFICADO
	Ancash: Huaraz		
	Apurímac: Abancay		
	Arequipa: Arequipa		
	Ayacucho: Huamanga		
	Cuzco: Cuzco		
	Huancavelica: Huancavelica		
	Huánuco: Huánuco		
	Ica: Ica		
	Junín: Huancayo		
	La Libertad: Trujillo		
	Lambayeque: Chiclayo		
	Lima: Lima Metropolitana		
	Loreto: Iquitos		
	Cajamarca: Cajamarca		
	Madre de Dios: Puerto Maldonado		
	Moquegua: Mariscal Nieto		
	Pasco: Pasco		
	Piura: Piura		
	Puno: Puno		
	San Martín: Moyobamba		
	Tacna: Tacna		
	Tumbes: Tumbes		
	Ucayali: Coronel Portillo		



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:28:24 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

De no concretarse la entrega efectiva deberá intentarse por segunda vez dentro de las 24 horas siguientes del primer intento, constancia de ello y explicando las razones de tal impedimento.

ENVIOS NACIONALES. DE MEDIANO ACCESO

ENVIOS	CAPITAL DE PROVINCIAS	PLAZO DE ENTREGA	DEVOLUCION DEL CARGO
NACIONAL 2	Amazonas, Bagua Chica, Luya, Ucabamba, Rodriguez de Mendoza, Iamud y Bagua Grande	5 DIAS HABILES	10 DIAS MAXIMO DESPUES DE LA NOTIFICACION
	Ancash: Aija, Antonio Raimondi, Asunción, Bolognesi, Carhuaz, Carlos Fermín Fitzcarrald, Huari, Huaylas, Recuay, Yungay, Santa, conchucos, Santa Rosa.		
	Apurímac: Abancay, Andahuaylas, Antabamba, Aymaraes, Chinchero		
	Arequipa: Arequipa, Camaná, Caravelí, Islay .		
	Ayacucho: Huanta, la Mar		
	Loreto: Cutervo		
	Cuzco: Anta, Canchis, Espinar, Urubamba		
	Huancavelica: Acobamba, Anagares, Castrovirreyna		
	Huánuco: Leoncio Prado, Huamalíes, Ambo, Dos de Mayo y Yarowilc		
	Ica: Ica, Chíncha, Nazca, Palpa, Pisco.		
	Junín: Chanchamayo, Chupaca, Concepción, Huancayo, Jauja, Junín, Satipo, Tarma y Yauli.		
	La Libertad: Ascope, Bolívar, Chepén, Gran Chimú, Julcán, Otuzco, Pacasmayo, Pataz, Sánchez Carrión, Santiago de Chuco, Trujillo y Virú		
	Lambayeque: Chiclayo, Ferreñafe, Monsefú, Lambayeque		
	Lima: Lima Metropolitana, Barranca, Cajatambo, Cañete, Huaral, Huarochiri, Huaura, Oyon, Yauyos, Canta.		
	Loreto: Iquitos, Belén, Punchana, San Juan Bautista.		
	Cajamarca: Cajamarca, Cajabamba, Celendín, contumazá.		
	Madre de Dios: Manu, Tahuamanu y Tambopata.		
	Moquegua: Mariscal Nieto, General Sanchez, Cerro e Ilo.		
	Pasco: Daniel Alcides Carrión, Oxapampa y Pasco.		
	Piura: Piura, Ayabaca, Huancabamba, Morroén, Paita, Sechura, Sullana y Talara.		
	Puno: Azángaro, Carabaya, Chucuito, El Collao, Juliaca, Huancané, Lampa, Yagoy y San Román		
	San Martín: Bellavista, El Dorado, Huallaga, Lamas, Mariscal Cáceres, Moyobamba, Picota, Rioja, San Martín y Tocache.		
	Tacna: Tacna, Candarave, Jorge Basadre y Tarata.		
	Tumbes: Tumbes, Contralmirante Villar, y Zarumilla		
	Ucayali: Coronel Portillo, Atalaya, Padre Abad y Purús.		

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

De no concretarse la entrega efectiva deberá intentarse por segunda vez dentro de las 24 horas siguientes del primer intento, sin costo adicional para la Corte Superior de Justicia del Santa, dejando expresa constancia de ello y explicando las razones del impedimento.

OTROS DISTRITOS ALEJADOS (PERIFERICOS)

ENVIOS	CAPITAL DE PROVINCIA	PLAZO DE ENTREGA
NACIONAL - 3	Amazons: Bongora, Condorcanqui	A LOS 20 DÍAS HABILES COMO MAXIMO DESPUES DE HABER NOTIFICADO
	Ancash: Mariscal Luzuriaga, Ocros, pomabamba, Sihuas	
	Apurimac: Anabamba, Cotabambas, Chincheros	
	Arequipa: Castilla, Caylloma, condesuyos, Islay, La Unión	
	Ayacucho: Cangallo, Huanca Sancos, Sucre, Víctor Fajardo, Vilcahuaman	
	Cuzco: Acomayo, canas Paruro, Chumbivilcas, La concepción, paucatambo, Quispicanchi	
	Huánuco: Huaycabamba, Pachitea, Lauricocha, ambo, Marañon	
	La Libertad: Pataz, Sánchez Cerro	
	Cajamarca: Cutervo, Chota, Bambamarca	
	Moquegua: Mariscal Nieto	
	Puno: Melgar, Sandía, san Antonio de Pulina	
	San Martín: Yurimagua, Puerto Rico, Shapeja, Chasula y el Sauce	
	Ucayali: Atalaya	

De no concretarse la entrega efectiva deberá intentarse por segunda vez de las 24 horas siguientes del primer intento, constancia de ello y explicando las razones del tal impedimento.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:28:49 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

OTRAS DEPENDENCIAS DE ACCESO MÁS COMPLEJO

ENVIOS	CAPITAL DE PROVINCIA	PLAZO DE ENTREGA	DEVOLUCION DEL CARGO
NACIONAL - 4	OTRAS DEPENDENCIAS DE ACCESO MAS COMPLEJO (RURAL)	8 día hábil	A LOS 25 DÍAS HABILES COMO MAXIMO DESPUES DE LA NOTIFICADO
SE TOMARA EN CUENTA LOS DESTINOS QUE SE ENCUENTRAN EN ZONAS ALEJADAS (RURALES), SIENDO LA FRECUENCIA DE ENVIOS EN DICHAS ZONAS EVENTUALES.			

En cuanto a los lugares destinos que no se encuentren contemplados en la lista de arriba detallada y que no se encuentren en zonas alejadas pero que pertenezcan a departamentos si detallados (lista) se tomará en cuenta el plazo de destino más cercano.

El contratista entregará los documentos a los correspondientes destinatarios dentro del plazo máximo indicados, los mismos que han ido formulados tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad, distancias y las condiciones de las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino.

Los documentos que no hayan podido ser entregados por diferentes motivos, deberán ser devueltos a la persona que los remitió en un plazo máximo de 24 horas (en el caso de envíos locales).

En caso, que el traslado de la correspondencia requiera de mayor cantidad de días, dependiendo del lugar de destino, la persona jurídica o persona natural prestadora del servicio de mensajería, deberá presentar una declaración jurada de atención en la entrega de correspondencia, adjuntando un cuadro señalando los tiempos a requerir tanto para el reparto como para la devolución de los cargos, considerando que los envíos son a nivel nacional (todo el Perú).

Para el caso de los Juzgados de Paz del Distrito Judicial del Santa Zonal Rural, el tiempo de respuesta será según grado de accesibilidad, distancia y las condiciones de las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:28:59 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.8. DOCUMENTO ENTREGADO (DILIGENCIADO)

Es el documento que cumplió con aplicación correcta del procedimiento de entrega y donde los cargos o remitos serán devueltos con la debida constancia de recepción debidamente llenados en los respectivos rubros que contienen los remitos.

Los campos de datos que constituyen una correcta constancia de notificación son:

- Nombres y apellidos legibles de la persona que recibe la correspondencia.
- Número de Documento de Identidad legible de la persona que recibe el documento.
- El cargo que ocupa la persona que recibe la correspondencia y/o de ser el caso, su grado de vinculación con el destinatario.
- Firma legible
- Sello legible de la entidad receptora, obligatoria en caso de todas las personas jurídicas
- Fecha y hora legible

Los datos mínimos u obligatorios que debe contener toda constancia de notificación, en el REMITO, son sello de recepción (solo en caso de personas jurídicas) la fecha de entrega la hora, así como los nombres, apellidos y firma de la persona que recepcionó la correspondencia, asimismo debe contener nombres, apellidos, N° de DNI del mensajero y sello de la mensajería.

4.9. DOCUMENTO DEVUELTO

Es la correspondencia que no logró ser entregado o diligenciado. Dicho documento y sus cargos deberán ser devueltos tal como fueron entregados para el procedimiento correspondiente, pero **anotando el informe correspondiente en los cargos o remitos**, debidamente llenados en los respectivos rubros o recuadro que debe contener los remitos, indicando las razones que no permitieron cumplir con la aplicación correcta del procedimiento de entrega y que ameritan su devolución.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Dichas razones son:

- No existe domicilio
- Domicilio con datos incorrectos y/o incompletos
- Falta N° del interior, oficina, departamento, urbanización, asentamiento Humano, sector, grupo, manzana, lote etc.

4.10. OTRAS OBLIGACIONES

4.10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia y/o encomienda, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aérea, terrestre y plazo de entrega.
- Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional y local de las dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa.
- Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia previa comunicación al área usuaria. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida.
- El adjudicatario hará llegar en forma obligatoria a la oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, un reporte o relación de envíos Locales y Nacionales (En físico y medio magnético), indicando la fecha de recepción, número de remito, remitente por especialidad, destinatario y fecha de entrega este último, durante el mes de prestación del servicio, excepcionalmente el primer pago del servicio se efectuará

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

por los días que se computen dentro del respectivo mes; así como también en el último mes del año la facturación debe señalarse del 1° al 25avo día del mes, los días restantes se considerarán para el primer mes del siguiente periodo.

- El adjudicatario hará llegar a la Oficina de Logística de ésta Corte Superior de Justicia del Santa, de acuerdo a los plazos de entrega, la relación o reportes de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario.
- Asimismo, las ocurrencias, problemas y alternativas de Solución que permita optimizar el servicio deberán ser informadas al área usuaria dentro del plazo prudencial de (48 horas) de suscitado el hecho.
- El adjudicatario deberá implementar el módulo de atención con el equipo y medios de transportes (alquilados o propios) y con los sistemas de comunicación necesarios para la prestación del servicio.
- Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional y local en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia del Santa, considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotocheck.
- Deberá dotar en calidad de préstamo a la CSJSA través de la Dependencia de Logística, dos (02) celulares con plan de red privada, con acceso a internet y que permita interacción multimedia (correo electrónico, wathapp, etc), a fin de mantener constante comunicación y/o coordinación con la Empresa, durante la ejecución del servicio.
- Tomar las previsiones del caso en materia de seguridad (embalaje de paquetería incluyendo además el material a utilizar como: cartón corrugado, cartón doble, enzunchado y plastificado), que permitan garantizar un traslado seguro y oportuno de las correspondencias y/o encomiendas, objeto del traslado.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:29:31 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa de los Documentos a enviar con el referido comprobante (copia del remitente).
- Cuando se presente alguna pérdida o robo, el contratista deberá alcanzar un informe detallado de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario se tendrá por no presentado el descargo y se informará en el formato de observaciones del servicio junto con los informes de conformidad de servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes; conforme al Art. 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de Provincias el tiempo será de 72 horas de ocurrido el siniestro.
- El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones que hagan llegar por medio de correo electrónico o por escrito las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa, en el plazo señalado por las dependencias solicitantes, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes.
- El Adjudicatario deberá informar sobre cambio de algún personal de su Empresa que preste servicios en la Mensajería, y adjuntar la ficha sustentada del nuevo personal, adjuntando los documentos que se presentó para el contrato como el certificado negativo de Antecedentes Judiciales y Penales, Certificado Médico, Copia del DNI, y constancia de haber culminado la secundaria, **DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS.**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

4.11. MECANISMOS DE CONTROL

- El control, evaluación y verificación de la calidad, cantidad, y cumplimiento de las condiciones contractuales dependiendo de la naturaleza de la prestación, estará a cargo de los Administradores Sede y/o Juzgados.
- La empresa podrá presentar los avances de control por tramos para poder cumplir con los plazos en la verificación de la información y pago, debiendo coordinarse con la oficina de Logística.
- La Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, elaborará el informe de conformidad de servicio dentro de los siete (7) días de producida la recepción, previa verificación y procesamiento de las liquidaciones del servicio presentadas por el contratista, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco (5) primeros días hábiles posteriores a la prestación del servicio, **previa presentación de las conformidades emitidas por los Responsables de sedes, Coordinadores y Administradores.**
- El contratista en forma obligatoria, en el momento de presentar la liquidación del servicio a la oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia del Santa, deberá contar con: Los remitos (físico), consolidado del listado de envíos Nacionales y Locales a través de documento y de medio magnético (CD) en programa Excel, los cuales deberán señalar: Número de remito, dependencia origen, dependencia destino, fecha de recepción por parte del contratista, fecha de entrega, ubigeo, plazo de entrega y tarifa de acuerdo al contrato suscrito.
- Queda establecido que el incumplimiento en los plazos de entrega consignados, obligará a verificar los motivos que lo originaron, de ser comprobada la responsabilidad del postor se aplicará la penalidad por día de retraso.
- La correspondencia y/o encomienda que no fuera recibida en el lugar de destino y que es devuelta al lugar de origen, se considerará como envío válido, siempre y cuando el remitente confirme el error de envío por el cual no fue posible su entrega.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:31:27 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- Los plazos para la ejecución del servicio se computarán a partir del día siguiente de la recepción de las correspondencias y/o encomiendas, y en días hábiles.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DELSERVICIO

El servicio de mensajería se realizará en las diferentes sedes de la Corte Superior de Justicia del Santa

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es por el periodo trescientos sesenta y cinco (365) días o hasta que se agote el monto contratado, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

6. GARANTIA CONTRA TODO RIESGO

El postor que obtenga la Buena Pro en el proceso que se convoque, por su cuenta y costo deberá contar obligatoriamente un seguro a favor de la entidad, durante la duración del contrato y sus posibles adendas, 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) cuya póliza debidamente endosada será entregada a la Corte Superior de Justicia del Santa, 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\$ 2,500.00
- Póliza de responsabilidad general comprensiva: suma asegurada de US\$ 2,500.00

El postor deberá hacer efectiva la póliza respectiva en el plazo máximo de (30) días, contados a partir de ocurrido o notificado el siniestro.

Además del monto de reposición que la compañía de seguros reconozca a favor de la entidad, el contratista asumirá el costo por el concepto de penalidad según lo establecido.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:31:50 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

7. PENALIDADES

De no cumplir con los platos establecidos, se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo la entrega de cargos, por cada día de atraso.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto}} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Monto: Es igual al costo del envío del documento, de acuerdo a la propuesta del contratista

Plazo (en días): Es el Plazo que tiene el Contratista para el envío del documento, de acuerdo a lo establecido en Tiempos de Entrega.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones; objeto del contrato, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) 'del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación Final; o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:32:00 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

7.1. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE PENALIDAD	DE APLICACIÓN DE	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso de deterioro o violación: <ul style="list-style-type: none"> Se consideran deterioros cuando: Los sobres/encomienda se reciban rotos Los sobres/encomienda se reciban abiertos. Se evidencie documentación dañada: manchada, manipulada, perforada Se evidencia encomienda dañada: rota, con desperfecto por mal transporte, manipulada, perforada. Nota: Para lo cual se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmando al reverso del cargo del mismo, debiendo registrar la firma del personal de la empresa no pudiéndose negar bajo responsabilidad del Contratista.		Por cada documento 5% de la U.I.T.	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística
En caso de pérdida o sustracción y/o robo		Por cada documento 5% de la U.I.T.	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística
En caso de desabastecimiento de remitos Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, diez por ciento (10%) del monto contractual, la Corte Superior de Justicia del Santa podrá resolver el contrato por incumplimiento.		Penalidad de 5% de la U.I.T. por día	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística
En caso de no realizar la visita diaria en las sedes que no cuenten con módulo de atención		Penalidad de 5% de la U.I.T., por cada documento que pueda estar adulterado	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística
En caso de no cubrir el reemplazo del personal ausente. El contratista tiene la obligación de reemplazar cualquier ausencia del personal con personal debidamente capacitado para realizar el servicio, previa comunicación al área usuaria.		Penalidad de 5% de la U.I.T. por día.	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística.
En caso la contratista modifique la fecha de recepción o entrega de los remitos, esto servirá para los trámites de resolución de contrato.		Penalidad de 5% de la U.I.T., por cada documento que pueda estar adulterado	Según informe del Coordinador de la Oficina de Logística

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<p>Debe de considerarse respecto a las otras penalidades aplicadas, en el formato que corresponde se acompañará la relación donde se identifique con detalle los envíos que fueron penalizados, el motivo y monto de la respectiva penalidad, agregándose que deberán notificarse al adjudicatario para que un plazo de dos (02) días hábiles presente los descargos respectivos, caso contrario se dará por consentida la aplicación de las mismas.</p> <p>De darse el caso no se considerará completa la documentación para el pago hasta contar con el descargo del contratista o hasta el consentimiento de la notificación del monto sobre el cual se aplicará la penalidad. El descargo del contratista sobre las penalidades aplicadas no serán sinónimo de aceptación por parte de la entidad.</p>		
--	--	--

8. CONFIDENCIALIDAD

El servicio convocado requiere de confidencialidad, no pudiendo el adjudicatario dar información sobre el movimiento de envíos (correspondencia y/o encomienda), excepto, a la oficina de administración, Logística, al remitente y al destinatario.

9. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

10. CONFORMIDAD

Informe del funcionario Responsable de la Oficina de Logística, **en función de los informes de los Administradores de Sedes (Anexo N° 02) o quienes hagan sus veces de las dependencias judiciales**, quienes deberán verificar y señalar si se ha dado el servicio, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:32:25 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará una vez culminada la prestación del servicio, previo Liquidación del Servicio presentada por el Contratista y posterior informe de conformidad del servicio emitida por la Oficina de Logística.

El Contratista deberá entregar dentro de los siete (07) primeros días, posteriores a la prestación del servicio, toda la documentación sustenta torio para tramitar el pago.

- Reporte de Liquidación mensual de remitos del Contratista, impreso y en CD.
- Comprobante de pago (factura), posterior a la conformidad del servicio prestado.

Por lo que se pagará según las cantidades efectivamente consumidas, de acuerdo a la Liquidación del Servicio y conformidad del mismo.

12. ANEXOS

Se adjunta los siguientes anexos:

- Anexo 01: JUZGADO DE PAZ DEL DISTRITO JUDICIAL DEL SANTA
- Anexo 02: RESPONSABLE DE EMITIR CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA.
- Anexo 03 - FRECUENCIA DE ROCOJO DE LAS CORRESPONDENCIAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 03 - FRECUENCIA DE RECOJO DE LAS CORRESPONDENCIAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE

ANEXO 01

JUZGADO DE PAZ DEL DISTRITO JUDICIAL DEL SANTA

N°	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD - COMUNIDAD	DIRECCION
1	ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI	CERCADO BOLOGNESI	Jr. Francisco Bolognesi S/N Local Municipal
2	ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI	PUEBLO DE FERRE	Centro Poblado de Ferrar S/N
3	ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI	CASERIO DE CACHUBAMBA	Sector de Cachubamba S/N Centro Rural (Chacras)
4	ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI	CASERIO DE CHAUQUI	Sector chuqui S/N - Centro Rural (Chacras)
5	ANCASH	PALLASCA	CABANA	PRIMERA NOMINACION	Jr. Lima Cuadra 1, Hostal Municipal 4to piso
6	ANCASH	PALLASCA	CABANA	SEGUNDA NOMINACIÓN	Museo Arqueologico de Cabana - 3er piso Plaza de Armas
7	ANCASH	PALLASCA	CABANA	SAN PEDRO	Caserío San Pero - Centro Rural (Chacras)
8	ANCASH	PALLASCA	CABANA	SAN MARTIN	caserío de San Martín - Centro Rural (Chacras) Carretera a San Martín
9	ANCASH	PALLASCA	LACABAMBA	LACABAMBA	Caserío de Locabamba _ Centro Rural (Chacras) Carretera Locabamba
10	ANCASH	PALLASCA	LACABAMBA	CHORA	Caserio de Chora - Centro Rural (Chacras)
11	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	PRIMERA NOMINACION	Garcilazo de la Vega 230 Conchucos
12	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	SEGUNDA NOMINACIÓN	Jr. Comercio Cuadra 2
13	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	CONCHUCOS	Garcilazo de la Vega 230 Conchucos
14	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	CASERIO DE MAYNAS	Centro Poblado Menor de Mayas S/N
15	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	CASERIO DE CHALAN	Centro Poblado Menor de Chalan S/N - Centro Rural (Chacras)
16	ANCASH	PALLASCA	HUANDOVAL	PUEBLO DE HUANDOVAL	Centro Poblado Huandoval S/N
17	ANCASH	PALLASCA	HUACASCHUQUE	HUACASCHUQUE	Por la Ruta de Cabana
18	ANCASH	PALLASCA	LLAPO	PUEBLO DE LLAPO	Calle Sol Mz. A Lote. 8 A
19	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	PUEBLO DE PALLASCA	Centro Poblado de Pallasca S/N
20	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	CASERIO DE PACCHA	calle 28 de Julio S/N Plaza de Armas
21	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	CASERÍO DE SHINDOL	Centro Poblado de Shindol S/N - (Chacras)
22	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	LLAYMACHU	Centro Poblado de Llaymucha S/N
23	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	PUEBLO DE PAMPAS	Jr. Ica, 1era cuadra
24	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	CENTRO POBLADO DE CASCA	Centro Poblado de Casga S/N
25	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	PUEBLO DE PUYALLI	Pueblo de Puyalli Mz. Q Lote. 10
26	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	MOLLEBAMBITA	Centro Poblado de Mollebambita S/N
27	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	CENTRO POBLADO DE MONGON	Centro Poblado de Mongon S/N
28	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	COCHACONCHUCOS	Pueblo de Cochaconchucos S/N
29	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	UCHAPAMPA	Puebo de Uchapampa S/N
30	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	PUEBLO DE SANTA ROSA	Pueblo de Santa Rosa S/N
31	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	CENTRO POBLADO DE MIRAFLORES	Centro Poblado de Miraflores - Plaza de Armas S/N
32	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	ANCOS	Centro Poblado de Ancos S/N
33	ANCASH	PALLASCA	TAUCA	PUEBLO DE TAUCA	Pueblo de Tauca S/N
34	ANCASH	PALLASCA	CACERES DEL PERU	JIMBE CERCADO DE JIMBE	Jr. Daniel Alcides Carrión S/N - Jimbe.
35	ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	JIMBE - CASERIO LAMPANIN	Zona Rura de Lampani S/N Chacras
36	ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	COLCAP - JIMBE	Plaza de Armas al costado de la Iglesia 2do piso
37	ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	CASERIO DE COSMA	Zona Rural de Cosma S/N Chacras
38	ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	COISHCO	Coishco
39	ANCASH	SANTA	MACATE	MACATE	Jr. Daniel Alcides Carrión en la Plaza de Armas a cuatro cuadras
40	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO HUANROC	Jr. Mori S/N - Macate - Plaza de Armas a cuatro cuadra.
41	ANCASH	SANTA	MACATE	SANTA ANA	Zona Rural de Santa Ana S/N
42	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO SAN BLAS	Zona Rural de San Blas S/N
43	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO DE LUPAHUARI	Mz. 100039 - Caserio de Lupahuari
44	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO DE CHIRIPAMPA	Zona Rural de Chiripampa S/N (Chacras)
45	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO RAN RAN	Zona Rural de Ran Ran S/N (Chacras)
46	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO DE CARAYOC	Zona rural de carayoc S/N (Chacas)
47	ANCASH	SANTA	MACATE	SANTA ROSA DE PAQUIRCA	Zona rural de Santa Rosa de Parquita S/N
48	ANCASH	SANTA	MACATE	CASERIO DE TAQUILLON	Zona rural de Taquillon S/N
49	ANCASH	SANTA	MORO	CERCADO DE MORO	Jr. Tupan Amaru 269 - calle Tupac Amaru

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

50	ANCASH	SANTA	MORO	POCOS	En centro de caserio de Pocos S/N Frente al parque
51	ANCASH	SANTA	NEPEÑA	SAN JACINTO	Calle Carlos Mar Mz. 8 - Lote 12 - Barrio Santa Rosa
52	ANCASH	SANTA	SAMANCO	SAMANCO	Jr. Pascual Porcino Cuelo S/N Referencia la Demuna
53	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	CAMBIO PUENTE	Jr. Pallasca Mz. F1 Lote 11
54	ANCASH	SANTA	SANTA	TAMBO REAL	Jr. Pumacacha Mz. K Lote 4
55	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	CASCAJAL	Jr. Santa Cruz MZ. 1 Lote 5
56	ANCASH	SANTA	SANTA	LACRAMARCA BAJA	
57	ANCASH	SANTA	SANTA	LACRAMARCA ALTA	
58	ANCASH	SANTA	SANTA	RINCONADA	Cesar Vallejo N° 406
59	ANCASH	HUARMEY	COCHAPETI	SANTA CRUZ	Sector Santa Cruz S/N - Centro Rural (Chacras)
60	ANCASH	HUARMEY	COCHAPETI	COCHAPETI	Centro Poblado Mayor de COCHAPETI
61	ANCASH	HUARMEY	CULEBRAS	CULEBRAS	Calle Mancora 171 - Culebras
62	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	PRIMERA DOMINACION	
63	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	SEGUNDA DOMINACION	
64	ANCASH	HUARMEY	HUAYAN	SANTIAGO DE MUÑA	
65	ANCASH	HUARMEY	HUAYAN	HUAYAN	
66	ANCASH	HUARMEY	MALVAS	SAN MIGUEL DE MALVAS	Centro poblado de San Miguel de Malvas S/N
67	ANCASH	HUARMEY	MALVAS	MALVAS	Centro poblado de Malvas
68	ANCASH	CORONGO	ACO	ACO	Municipalidad de Aco 2do piso - plaza de armas
69	ANCASH	CORONGO	BAMBAS	BAMBAS	Plaza de armas de Bambas
70	ANCASH	CORONGO	BAMBAS	ANEXO PILUPAMPA	Av. Las Palmas S/N - Plaza de armas
71	ANCASH	CORONGO	CORONGO	PRIMERA DOMINACION	La Libertad 505 - Corongo a cuadra y media de la plaza de armas
72	ANCASH	CORONGO	CORONGO	SEGUNDA DOMINACION	
73	ANCASH	CORONGO	CUSCA	CUSCA	
74	ANCASH	CORONGO	LA PAMPA	LA PAMPA	Jr. Lima S/N - La Pampa (Chacras)
75	ANCASH	CORONGO	YANAC	YANAC	Av. Antures de Mayolo S/N - Plaza de armas
76	ANCASH	CORONGO	YUPAN	YUPAN	Plaza de armas de Yupan
77	ANCASH	CASMA	BUENA VISTA ALTA	BUENA VISTA ALTA	Av. Villareal 246 - Buena Vista Alta
78	ANCASH	CASMA	BUENA VISTA ALTA	CASERIO DE HUANCHUY	Av. Juan Velasco Alvarado, en la esquina de la plaza de armas, al costado de la Iglesia.
79	ANCASH	CASMA	BUENA VISTA ALTA	CARBONERIA	
80	ANCASH	CASMA	CASMA	CASMA	Plaza de armas - centro civico S/N Antiguo Ugel
81	ANCASH	CASMA	COMANDANTE NOEL	PUERTO DE CASMA	Sector Tabon bajo lote 8 Capriche fente el ovalo de Tabon - Plaza de armas
82	ANCASH	CASMA	COMANDANTE NOEL	CASERIO TABON	Sector Tabon bajo lote 8 Capriche fente el ovalo de Tabon - Plaza de armas
83	ANCASH	CASMA	YAUTAN	YAUTAN	Sector Tabon bajo lote 8 Capriche fente el ovalo de Tabon - Plaza de armas
84	ANCASH	CASMA	YAUTAN	CASERIO DE QUISQUIS	Sector Quisquis S/N Centro Rural
85	ANCASH	CASMA	CASMA	CASERIO CASA BLANCA	Sector Casa Blanca S/N Centro Rural (Chacras)
86	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	QUILLO	Pueblo de Quillo S/N
87	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	CENTRO POBLADO DE HUACHO	
88	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	CENTRO POBLADO DE MENOR DE PUNAP	Centro Poblado de Punap S/N, a lado de un colegio
89	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	COMUNIDAD CAMPESINA DE CANCHIRAO	Pueblo de CANCHIRAO S/N
90	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	LOS CEDROS	Local Comunal de los Cedros
91	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	P.J. VILLA MARIA	
92	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	BELLAVISTA	
93	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	CP. HUATAULLO	



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:33:30 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 2	
RESPONSABLE DE EMITIR CONFORMIDADES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA	
SEDE Y/O DEPENDENCIA	RESPONSABLE
MESA DE PARTES DE LA GAD.	RESPONSABLE DE LA MESA DE PARTES DE LA GAD.
MODULO PENAL	ADMINISTRADOR DEL MODULO PENAL
MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA - JUZGADO DE FAMILIA - EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	ADMINISTRADOR DEL MODULO DE FAMILIA
MODULO CORPORATIVO CIVIL	ADMINISTRADOR DEL MODULO DE CIVIL
MODULO CORPORATIVO LABORAL	ADMINISTRADOR DEL MODULO DE LABORAL
SEDE DE HUARMEY	ADMINISTRADOR DE LA SEDE DE HUARMEY
SEDE DE CASMA	ADMINISTRADOR DE LA SEDE DE CASMA
SEDE DE SANTA	RESPONSABLE DE RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA
SEDE DE CABANA	
SEDE DE CORONGO	
SEDE DE NEPEÑA	
ARCHIVO CENTRAL	
CENTRAL DE DISTRIBUCION GENERAL - C.D.G	RESPONSABLE DE C.D.G.
CENTRAL DE NOTIFICACIONES	RESPONSABLE DE LA CENTRAL DE NOTIFICACIONES
MODULO CORPORATIVO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO LABORAL Y PREVISION	ADMINISTRADOR DEL MODULO CONTENCIOSO



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:33:39 -05:00

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO 3

FRECUENCIA DE RECOJO DE LA CORRESPONDENCIA EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA

RELACION DE SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA								
DEPENDENCIA				FRECUENCIA DE ATENCION				
SEDE / ORGANOS	DESTINO	PROVINCIA	DETALLE	L	M	M	J	V
CHIMBOTE								
SEDE CENTRAL	CHIMBOTE	SANTA	CINCO	X	X	X	X	X
SEDE CHAMPAGNAT			CINCO	X	X	X	X	X
SEDE CONTENCIOSO			CINCO	X	X	X	X	X
OFICINA DE ARCHIVO			CINCO	X	X	X	X	X
NUEVO CHIMBOTE								
SDE DEL MODULO CORPORATIVO DE FAMILIA - EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	NUEVO CHIMBOTE	SANTA	CINCO	X	X	X	X	X
NUEVO LOCAL CODIGO PROCESAL PENAL			CINCO	X	X	X	X	X
LAS GARDENIAS - JPL - FAMILIA			CINCO	X	X	X	X	X
SANTA								
JUZGADO DE PAZ LETRADO DE SANTA, MESA DE PARTES	SANTA	SANTA	3 VECES X SEMANA	X		X		X
NEPEÑA								
JUZGADO DE PAZ LETRADO DE NEPEÑA, MESA DE PARTES	NEPEÑA	SANTA	3 VECES X SEMANA	X		X		X
CASMA								
MODULO DE JUSTICIA DE CASMA, JUZGADO MIXTO, JUZGADO DE PAZ LETRADO, JUZGADO PENAL UNIPERSONAL, JUZGADO DE INVESTIGACION PREAPRATORIA, ADMINISTRACION DEL MODULO, NOTIFICACIONES, MESA DE PARTES	CASMA	SANTA	CINCO	X	X	X	X	X
HUARMEY								
MODULO DE JUSTICIA DE HUARMEY, JUZGADO MIXTO, JUZGADO DE PAZ LETRADO, JUZGADO PENAL UNIPERSONAL Y LIQUIDADOR TRANSITORIO, JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA, ADMINISTRACION DEL MODULO, NOTIFICACIONES, MESA DE PARTES	HUARMEY	HUARMEY	CINCO	X	X	X	X	X
SALA DE AUDIENCIA DEL JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA								
CORONGO								
JUZGADO MIXTO Y PAZ LETRADO DE CORONGO, MESA DE PARTES	CORONGO	CORONGO	2 VECES X SEMANA	X				X
CABANA								
JUZGADO MIXTO Y JUZGADO DE PAZ LETRADO DE CABANA, MESA DE PARTES	CABANA	CABANA	3 VECES X SEMANA	X		X		X



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable. La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece un plazo máximo de un (1) año de responsabilidad por vicios ocultos, contados a partir de la última conformidad emitida por la entidad.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:34:00 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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 o nacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o Entidades 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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, La Corte Superior de Justicia del Santa, requiere para la adecuada operatividad como mínimo los siguientes medios de transportes propios o alquilados en la cual deberá adjuntar datos de los vehículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 1 vehículo furgoneta o similares • Mínimo de 2 vehículos menores (Motocicletas) <p>El contratista debe contar con los medios tecnológicos y el sistema (software) necesario para la presentación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección que se envían de las distintas dependencias de la Corte Superior</p>

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

	<p>de Justicia del Santa, de manera que se pueda verificar en tiempo real la entrega de la correspondencia por el destinatario.</p> <p>El contratista deberá registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario, fecha de recepción por parte del contratista fecha de entrega, ubigeo, plazo de entrega y tarifa de acuerdo al contrato suscrito. Además, deben indicar el medio con que brindaran los reportes o actas de consolidación de remitos, ya sea en medio escrito, en CD o por e-mail a los usuarios respectivos.</p> <p>Asimismo, es necesario que el postor cuente con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultas "online" del 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. La página web deberá estar operativa y actualizada. • Entrega de reportes de acuerdo a la necesidad que requiera la Oficina de Logística o alguna otra área de las Dependencias de la Corte Superior de Justicia del Santa. • Envíos urgentes de carácter excepcional para ser entregados en el tiempo más breve. <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 del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).</p> <div data-bbox="324 1087 1414 1213" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar como mínimo con una oficina administrativa en la ciudad de Chimbote con atención en horario de oficina (08 horas diarias), para las respectivas coordinaciones o notificaciones por parte de la Corte Superior de Justicia del Santa, en lo que respecta el objeto de la contratación.</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> <div data-bbox="324 1703 1438 1829" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div>

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350,645.00 (Trescientos Cincuenta Mil Setecientos cuarenta y cinco 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/ 87,661.25 (Ochenta y siete mil seiscientos sesenta y uno con 25/100 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de correo, servicios de correspondencia, servicios postales, servicios de envío de valijas, servicio de envío de documentación, servicio de paquetería y servicio de notificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago ¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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</p>

¹ 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”.



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:34:40 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

	<p>conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="324 1386 1396 1848"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	---

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL SANTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANZAS
OFICINA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de 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.*



**Firma
Digital**

Firmado digitalmente por GARCIA
ROMAN Pedro Miguel FAU
20541763849 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.02.2024 11:35:03 -05:00