

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-SM-1-2024-CS-CSLO/PJ.-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA LOCAL Y NACIONAL PARA
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO**



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 "Gula 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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*

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>



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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 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 : Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Loreto
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Grau N°720 – Iquitos
Teléfono: : 065 – 581212 Anexo 30032
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 004-2024-P-CSJLO-PJ, de fecha 25/06/2024

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 APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 meses**, 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 el importe de dos y 00/100soles (S/ 2.00), el mismo que será depositado en la cuenta corriente N°0000281743 del Banco de la Nación y recabar un ejemplar de las Bases en Av. Grau 720, sótano de la CSJ Loreto – Iquitos, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16.00 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°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.L. N°1341

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)⁴
- 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 comité de selección 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:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- b) 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).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por

⁴ 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.



servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

- *En caso de procedimientos de selección por relación de Ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

- d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).*

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "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 a nombre del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Loreto.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, a nombre del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Loreto
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Grau 720 - Iquitos, mesa de partes, ventanilla 12 de la CSJ Loreto, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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



2.5. ADELANTOS¹⁰

NO APLICA

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos continuos

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Logística y Control Patrimonial y de la Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte de Liquidación

Dicha documentación se debe presentar en Av. Grau 720 - Iquitos, mesa de partes, ventanilla 12 de la CSJ Loreto, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 15:30 horas.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



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



Corte Superior de Justicia de Loreto



SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

- 1) **ÁREA SOLICITANTE**
Área de Logística y Control Patrimonial de la Corte Superior de Justicia de Loreto
- 2) **ÁREAS USUARIAS DEL SERVICIO**
Son las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Loreto que se encuentran instaladas en esta Sede de la entidad y las que están en la Periferia (Sub Sedes), por lo que, en su condición de áreas usuarias se denominarán áreas remitentes, los cuales harán uso del servicio de mensajería.
- 3) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de mensajería y encomiendas local y nacional para la Corte Superior de Justicia de Loreto
- 4) **FINALIDAD PÚBLICA**
Facilitar el traslado de documentación en el ámbito local, regional y nacional para las diversas dependencias de la CSJ LORETO, a fin de mantener una comunicación óptima y oportuna con los destinatarios y demás entidades, como resultado del servicio de mensajería lo que permitirá cumplir las funciones y objetivos trazados por la institución y mejorar los servicios para los administrados, usuarios, proveedores y público en general.
- 5) **ANTECEDENTES**
La Corte Superior de Justicia de Loreto es la responsable de gestionar la contratación del presente servicio, el cual se viene brindando para las diversas dependencias que, a su vez, es imprescindible de acuerdo con las labores que realiza como institución, siendo este de carácter permanente, por lo que este servicio tenga continuidad para el cumplimiento de las metas trazadas por la institución.
- 6) **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 - 6.1. **OBJETIVO GENERAL**
Dotar a la CSJ Loreto de mecanismos necesarios para el recojo y entrega de documentos para la distribución de correspondencia a nivel local y nacional.
 - 6.1. **OBJETIVO ESPECÍFICO**
Contratar a una empresa jurídica especializada en el servicio de mensajería a nivel local y nacional, desde las Sedes de la CSJ Loreto hacia diferentes puntos del país.
- 7) **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**
 - 7.1 **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
 - 7.1.1. El servicio comprende el recojo, traslado, entrega de correspondencia al destinatario y devolución del cargo, en forma segura y oportuna, desde las distintas dependencias que conforman la CSJ Loreto a



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LILIANA
GONZALEZ RIVERA VILLY FALU
30155081214 soft
Motivo: Dato V. B.
Fecha: 13.08.2024 10:08:52 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



Instituciones y empresas ubicadas dentro y fuera del ámbito local, regional y nacional.

- 7.1.2. Se entenderá por correspondencia a todo envío con destinatario definido de naturaleza documentaria institucional, tales como: expedientes, oficios, cartas circulares, exhortos, memorandos, rendiciones de caja, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito y cualquier otra documentación en general de la Corte Superior de Justicia de Loreto, que se tramitan entre dependencias del Poder Judicial y otras entidades públicas o privadas; personas naturales, que será transportado por el concesionario del servicio postal y que entregará en la dirección indicada en el remitente sobre el propio envío o sobre su envoltorio, que, en promedio, oscila entre 0.01 gramo a 30 kilogramos como máximo,

Documentación (Mensajería): Escrito que ilustra o informe acerca de un hecho pudiendo ser oficios, cartas, memorándums, exhortos, etc., que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, las mismas tiene un peso aproximado que fluctúan entre 0.10 Kg. y 5 Kg. como máximo, tal como se describe a continuación:

Encomiendas: Impresoras, equipos de cómputo, extintores, útiles de oficina, suministros varios, expedientes, etc., que deberá transportar dentro de los kilogramos establecidos en las bases, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre 1.00 Kg. y 30.00 Kg., como máximo. Si la correspondencia contiene documentos valorados, ésta será entregada al contratista en sobre cerrado, no pudiendo verificar dicha documentación, toda vez que en la parte externa del sobre estará indicado el contenido.

- 7.1.3. El servicio comprende el envío, recojo, traslado, entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel nacional y regional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Loreto, así mismo las instituciones, empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales, caseríos, centros poblados, distritos, provincias, departamentos y dependencias alejadas, tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados Mixtos, Juzgados de Paz Letrado, Juzgados de Paz, Módulos Básicos de Justicia, Ministerio Público y sus dependencias, Procuradurías, Establecimientos Penales, el Programa Nacional de Centros Juveniles - PRONACEJ, Sedes Policiales, Dirección General contra el Crimen Organizado del Ministerio del Interior, Dirección Nacional Antidrogas – DIRANDRO, PNP, Instituto Nacional Penitenciario - INPE, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Zonas Judiciales de las Fuerzas Armadas y Policiales, Superintendencia del Mercado de Valores (SMV), Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Junta Nacional de Justicia (JNJ), Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNARP, Municipalidades, y en general toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto requieran enviar correspondencia de carácter oficial, judicial o administrativa.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LLEONARDO
GONZALEZ RIVERA VILLALBA
20150901216 web
Módulo: Day V° 5°
Fecha: 13 05 2024 10:09:04 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



7.2. COSTO DEL SERVICIO

7.2.1. El servicio se cotizará por tipo de envío, incluyendo el Impuesto General a las ventas (IGV), tributos, seguros, transporte, inspecciones pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

7.3. COBERTURA DEL SERVICIO Y CANTIDAD TOTAL DE ENVÍOS MENSUALES

Local: Desde las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, ubicadas en las zonas que conforman el Distrito Judicial de Loreto, hacia todas las dependencias públicas y privadas en la región Loreto.

Nacional: Hacia todas las entidades y/o dependencias y/o distrito del Poder Judicial en el territorio peruano (excepto Loreto)

7.3.1. El servicio de mensajería de correspondencia tiene una cobertura local y nacional, de acuerdo con el siguiente detalle:

Cuadro N° 1: Estimado de envíos referenciales

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	PROMEDIO DE ENVÍO MENSUAL	ESTIMADO DE ENVÍO ANUAL	ESTIMADO TOTAL
			CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD
1	1.1	Servicio de mensajería encomienda local	2598	31,152	82,304
	1.2	Servicio de mensajería encomienda nacional	881	10,572	21,144
TOTAL			3477	41,724	83,448

7.3.2. La cantidad prevista de correspondencia son estimadas y de carácter referencial, por lo que, el contratista debe considerar que, durante el plazo de ejecución, puede fluctuar de mes a mes, según la demanda real del tipo de servicio requerido, pudiendo - existir saldos respecto a las cantidades proyectadas - cubrir un tipo de servicio con otro, de ser necesario y de esta manera garantizar la finalidad pública de la presente contratación.

7.4. PESOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS DE LA CORRESPONDENCIA

7.4.1. El alcance de la propuesta debe considerar el siguiente detalle:

SERVICIO LOCAL DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS

Dentro de la ciudad de Iquitos. No corresponde la notificación entre Áreas, Juzgados y otros dentro de la misma entidad (Corte Superior de Justicia de Loreto)



Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALEZ Rony Willy FAU
20165681216 not
Motivo: Dey Vº Bº
Fecha: 13.05.2024 10:08:17 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS					
Peso	Días Hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	1	500	12000		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	1	400	9600		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	1	0	0		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	1	0	0		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	1	0	0		
TOTAL		900	21,600		X1

SERVICIO SUB SEDES DE LA CSJ LORETO

Desde la ciudad de Iquitos (sede principal) hacia las diferentes subsedes de la Corte Superior de Justicia de Loreto y desde la Subsedes de provincias a la sede central. Se detalla a continuación:

SUB SEDE NAUTA:					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	2	334	8016		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	2	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	3	4	96		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	3	5	120		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	3	4	96		
TOTAL		350	8,400		X2

SUB SEDE REQUENA					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	3	324	7776		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	3	8	192		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	5	6	144		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	5	7	168		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	5	5	120		
TOTAL		350	8,400		X3



Firmado digitalmente por LLERENA GONZALES Rony Willy FAU
20155601216 not
Motivo: Day 17
Fecha: 13/05/2024 10:06:29 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



SUB SEDE CABALLO COCHA					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	333	7992		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	4	98		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	7	5	120		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	7	4	98		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	7	4	98		
TOTAL		350	8,400		X4
SUB SEDE DATEN DEL MARAÑÓN					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	6	338	8084		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	6	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	4	98		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	4	98		
TOTAL		350	8,400		X5
SUB SEDE PUTUMAYO					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	7	120	2880		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	7	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	4	98		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	4	98		
TOTAL		134	3,218		X6
SUB SEDE NAPO					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	40	960		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	9	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	9	4	98		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	9	4	98		
TOTAL		54	1,298		X7
SUB SEDE URARINAS - CONCORDIA					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	8	40	960		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	8	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	4	98		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	4	98		
TOTAL		54	1,298		X8



Firma Digital

Firmado digitalmente por LILIANA GONZALEZ RORY WILY PAU 20153661216.pdf
Motivo: Day V° 24
Fecha: 13/05/2024 12:09:43 -0500





Corte Superior de Justicia de Loreto



SUB SEDE ANDOAS					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	8	40	960		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	8	3	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	4	96		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	4	96		
TOTAL		54	1,296		X9

SERVICIO NACIONAL (LIMA Y DEPARTAMENTOS)

IQUITOS - LIMA					
Peso	Días hábiles	Envío Nacional (Mensual)	Envío Nacional (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	2	450	10800		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	2	2	48		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	3	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	3	3	72		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	3	3	72		
TOTAL		481	11,064		X10

IQUITOS - OTROS DEPARTAMENTOS					
Peso	Días hábiles	Envío Nacional (Mensual)	Envío Nacional (Total)	Precio Unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	409	9816		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	2	48		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	5	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	5	3	72		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	5	3	72		
TOTAL		420	10,080		X11

JUZGADOS DE PAZ NO LETRADOS DE LA CORTE SUPERIOR DE LORETO

Nº	PROVINCIA	DISTRITO	PUEBLO Y/O CASERIO	DÍAS HÁBILES
01	MAYNAS	IQUITOS	COMUNIDAD CAMPESINA DE SHIRIARA	2
02			ASENTAMIENTO HUMANO MARGINAL EL MILAGRO	2
03		FERNANDO LORES	TAMSHIYACU	3
04			COMUNIDAD CAMPESINA DE ESPERANZA	3
05			CASERIO SERAFIN FILOMENO	3
06			CASERIO EL PORVENIR	3
07			CENTRO POBLADO ROSARIO AUCAYO	3
08			COMUNIDAD DE PUERTO MIGUEL	3

Firma Digital

emitido digitalmente por LLERENA
CAZALES Rony Willy PAU
11:59:03 12/10/2024
código: Dey V 8
vch: 13.05.2024 10:09:56 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



09			COMUNIDAD DE CENTRO AMERICA	3
10			COMUNIDAD DE DOS DE MAYO	3
11			COMUNIDAD EL CHINO	3
12			COMUNIDAD NUEVO VALENTIN	3
13		INDIANA	INDIANA	5
14			COMUNIDAD CAMPESINA DE LIBERTAD VAINILLA	5
15			MANATI SEGUNDA ZONA	5
16		MAZAN	MAZAN	5
17		ALTO NANAY	SANTA MARIA	5
18			SAMITO	5
19		PUNCHANA	SANTA CLARA DEL OJEAL	3
20			COMUNIDAD NATIVA SANTA CLOTILDE	3
21			ASENTAMIENTO HUMANO MARGINAL NUEVO VERSALLES	3
22			COMUNIDAD NATIVA YAGUA DEL NUEVO PERÚ	3
23			CASERIO BARRIO FLORIDO	3
24	MAYNAS	NAPO	SANTA CLOTILDE	5
25		TORRES CAUSANA	CABO PANTOJA	20
26		LAS AMAZONAS	FRANCISCO DE ORELLANA	7
27			CENTRO POBLADO MENOR DE YANASHI	7
28			CENTRO POBLADO DE ORAN	7
29			CENTRO POBLADO DE ISLANDIA	7
30			CENTRO POBLADO MANAOS DE TIPISCA	7
31			CENTRO POBLADO DE NAZARIA	7
32			COMUNIDAD CAMPESINA CANTON	7
33		SAN JUAN BAUTISTA	CASERIO VARADERO DE OMAGUAS	2
34			CASERIO TRECE DE FEBRERO	2
35			CAHUIDE	2
36			NINARUMI	2
37			VARILLAL	2
38			CASERIO EX PETROLEROS	2
39			POBLADO DE NUEVO HORIZONTE	2
40			CASERIO SAN LUCAS	2
41		BELEN	ISLA IQUITOS	2
42			OCHO DE DICIEMBRE	2

Firma Digital

Firmado digitalmente por LIDERNA GONZALES Remy Wily FAU 20120901216 act. Motivo: Day 1º 81 Fecha: 13/06/2024 12:10:09 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto

43	PUTUMAYO	PUTUMAYO	ESTRECHO	7
44		TENIENTE	SOPLIN VARGAS	15
45		MANUEL	COMUNIDAD NATIVA NUEVA	15
46		CLAVERO	ESPERANZA	15
47	REQUENA	MAQUIA	COMUNIDAD NATIVA TRES	8
48			FRONTERAS	8
49		EMILIO SAN	SAN ROQUE	8
50		MARTIN	COMUNIDAD NATIVA VICTORIA	8
51			TAMANCO	8
52			CENTRO POBLADO SHEVONAL	8
53			CENTRO POBLADO SANTA FE	8
54			COMUNIDAD ZAPATILLA I ZONA	8
55			COMUNIDAD NATIVA LAGO SAN	8
56		CAPELO	MARCOS	8
57			FLOR DE PUNGA	8
58		ALTO TAPICHE	SANTA ELENA	8
59			COMUNIDAD NATIVA LIMÓN COCHA	8
60		BAJO TAPICHE	IBERIA	8
61		PUINAHUA	BRETANA	8
62		SAPUENA	COMUNIDAD DE BAGAZAN	8
63			COMUNIDAD DE SAPUENA	8
64		SOPLIN	CURINGA	8
65		JENARO	VILLA JENARO HERRERA	8
66		HERRERA		8
67		YAQUERANA	COLONIA ANGAMOS	20
68	LORETO	NAUTA	CENTRO POBLADO SAN REGIS	3
69			939860940	3
70			CENTRO POBLADO SAN JOAQUIN	8
71		URARINAS	DE OMAGUA	8
72			MAYPUCO	8
73			COMUN. NATIVA NUEVA ESPERANZA	8
74			SAN JOSÉ DE SARAMURO	8
75			COMUNIDAD NATIVA NUEVA	8
76			ALIANZA	8
77			COMUNIDAD CAMPESINA OLLANTA	8
78			COMUNIDAD CAMPESINA DE	8
79			CONCORDIA	8
80		PARINARI	SANTA RITA DE CASTILLA	8
81			CENTRO POBLADO LEONCIO PRADO	8
82			CENTRO POBLADO SAN MARTIN DE	8
83			TIPISHCA	8
84			CENTRO POBLADO DE PARINARI	8
85			CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA	8
86			DE LAGARTO	8



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LLERENA
OSCARIZO RORY WILLY FAU
20190601216 not
Motivo: Obj Vº Sº
Fecha: 13.05.2024 11:10:34 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



77	RAMON CASTILLA		CENTRO POBLADO DE SAN MIGUEL	8
78		DEL TIGRE	INTUTO	8
79			COMUNIDAD NATIVADE BELEN	8
80			COMUNIDAD NATIVA DE DOCE DE OCTUBRE	8
81			COMUNIDAD NATIVA DE HUACACHINA	8
82			COMUNIDAD NATIVA LIBERTAD	8
83			COMUNIDAD NATIVA PIURA	8
84		TROMPETEROS	VILLA TROMPETEROS	15
85		YAVARI	ISLANDIA	10
86			ISLA SANTA ROSA	10
87			COMUNIDAD DE BELLAVISTA CALLARU	10
88			COMUNIDAD DE PUERTO ALEGRIA	10
89		SAN PABLO	SAN PABLO DE LORETO	8
90			COMUNIDAD CAMPESINA ALTO MONTE DE ISRAEL	8
91	PEBAS		HUANTA	8
92			PEBAS	8
93			BUEN JESÚS DE PAZ	8
94			APAYACU	8
95			COMUNIDAD DE SAN JOSÉ DE COCHQUINA	8
96			COMUNIDAD NATIVA BORAS DE PUCAURQUILLO	8
97			CASERIO EL TRIUNFO	8
98			CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO	8
99		RAMON CASTILLA	CUSHILLO COCHA	8
100			COMUNIDAD DE CHIMBOTE	8
101	DATEM DEL MARAÑON	BARRANCA	SAN LORENZO	14
102		CAHUAPANAS	SANTA MARIA DE CAHUAPANAS	14
103			PALMICHE	14
104		MANSERICHE	SARAMIRIZA	14
105			COMUNIDAD NATIVA ATAHUALPA	14
106		MORONA	PUERTO AMERICA	14
107			PUERTO ALEGRIA	14
108			COMUNIDAD NUEVO SAN JUAN	14
109		PASTAZA	ULLPAYACU	14
110		ANDOAS	COMUNIDAD NATIVA ALIANZA CRISTIANA	14
111			NUEVO ANDOAS	14

Firma Digital

Firmado digitalmente por LIDERDA
OCHOALES Rony Willy PAU
20150901216 aut
Módulo: Day 1/2/2024
Fecha: 13/08/2024 12:10:47 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



112		PUERTO ALEGRE (KUSHILLA)	14
113		HUAGRAMONA	14
114		CENTRO POBLADO DE LOBOYACU	14
115		CENTRO POBLADO DE CHUINDAR	14
116		CENTRO POBLADO NUEVO PERU	14
117		CENTRO POBLADO DE TSEKUNSA	14
118		CENTRO POBLADO DE SANCHIK	14

7.4.2. En cuanto a los lugares de destinos que no se encuentran contemplados en las listas detalladas en envíos Regionales – Rurales, que se encuentran en zonas alejadas pero que pertenezcan al mismo distrito, se tomará en cuenta el plazo del destino mas lejano, de no ubicarse al destinatario en la primera notificación, se deberá notificar por segunda vez, para lo cual se otorgará una prórroga de 24 horas para todos los casos

7.4.3. En cuanto a las capitales de departamento, fuera de Lima, se considerará dos (2) días adicionales, para la entrega del documento y/o encomienda. La devolución de los cargos del Servicio de Mensajería Nacional será de cuatro (4) días hábiles, que es el mismo plazo estipulado para la entrega del documento o encomienda.

7.5. COSTOS ECONÓMICOS (X1+X2+X3+X4+X5+X6+X7+X8+X9+X10+X11)

7.5.1. Los precios unitarios de cada envío debe considerar todo el impuesto, tributos, flete, seguros, entre otros que implique la correcta prestación del servicio.

TOTAL, DE ENVIO LOCAL = 62,304
TOTAL, DE ENVIO NACIONAL = 21,144

7.5.2. Los promedios de envíos señalados están sujetos a posibles incrementos adicionales, los que dependerán del comportamiento de la demanda de la Corte Superior de Justicia de Loreto.

7.6. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ENCOMIENDAS - SEDE CENTRAL

La Corte Superior de Justicia de Loreto, dotará al contratista, un ambiente en la Sede Central para que implemente un "Módulo de Atención", con el personal que el contratista determine para dicho módulo, mínimo una persona, para lo cual contará con computadora, celular, impresora y todo lo que estime necesario para la correcta prestación del servicio, evitando la formación de colas; Asimismo, las dependencias ubicadas en provincias y distritos, se fijará una persona en el horario que indica la Entidad, a fin de recepcionar la correspondencia y encomienda de manera oportuna y evitar cualquier demora en los trámites.



Firmado digitalmente por LILIANA
GONZALES RIVERA y/o FAU
31125641216.sph
Motivo: Cey V° B°
Fecha: 13.05.2024 10:11:03 -0500





Corte Superior de Justicia de Loreto



MÓDULO DE ATENCIÓN:

Es el espacio asignado por la Corte Superior de Justicia de Loreto para la recepción y entrega de documentos y otros del Poder Judicial. El módulo de atención será amoblado adecuadamente y es responsabilidad del contratista. Para realizar el servicio de mensajería, el módulo de atención se implementará en la Sede Principal, sito en Av. Grau N° 720 - Iquitos, cuya función será de recepción y entrega de correspondencia y otros de la Corte Superior de Justicia de Loreto - Poder Judicial.

El módulo de atención deberá contar con los siguientes equipos mínimos:

- ❖ Una mesa de trabajo
- ❖ Un módulo de recepción (counter)
- ❖ Computadora
- ❖ Teléfono y/o celular
- ❖ Un extintor de CO2

7.7. HORARIO DE ATENCION Y RECOJO DE DOCUMENTOS Y ENCOMIENDAS POR EL CONTRATISTA

7.7.1. El horario de atención será como mínimo de ocho (8) horas, de lunes a viernes en la Sede de Corte, horario que deberá ser dentro del horario de labores de la Corte Superior de Justicia de Loreto; sin perjuicio de atenciones extraordinarias que por necesidad del servicio establezca la Corte Superior de Justicia de Loreto.

7.7.2. La recepción de las correspondencias y encomiendas recibidas es de lunes a viernes en la Sede de Corte, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas; en las dependencias jurisdiccionales y administrativas de provincias y distritos, en el mismo horario indicado líneas arriba.

7.7.3. La prestación del servicio por parte de la empresa contratista, será estrictamente controlado por un personal que la entidad designe en su oportunidad.

7.8. Para el caso de las dependencias que no cuentan con Módulo de Atención el Contratista visitara diariamente las Sedes de forma obligatoria dos veces al día, sin perjuicio de que existen documentos urgentes la Corte Superior de Justicia de Loreto, los hará llegar a la Oficina del Courier.

7.9. El proveedor adjudicado deberá contar con un local propio o alquilado en la ciudad de Iquitos, el mismo que deberá estar debidamente implementado para brindar un buen servicio al usuario. Asimismo, deberá precisar una dirección y numero de celular en las diferentes sub sedes de la Corte, donde se recepcionaran y remitirán los envíos urgentes.

7.10. Teniendo en cuenta, el incremento de actividades y crecimiento de la Corte, se podrá aumentar o disminuir las dependencias de acuerdo a la necesidad del servicio, lo cual será comunicado al contratista oportunamente y por escrito no generando costo adicional al monto adjudicado.



Firmado digitalmente por LLERENA
OCHOAIZA Rony Willy FAU
20155601216 act
Motivo: Day 1º 3º
Fecha: 13.05.2024 10:11:20 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



7.11. UBICACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

UBICACIÓN	DIRECCIÓN
PROVINCIA DE MAYNAS	
Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Loreto	Av. Grau N° 720
2do Juzgado de Trabajo	Calle Moore N° 732
Juzgado de Paz Letrado - Comisaría	Calle Ricardo Palma N° 552
Archivo Central	Calle Bermúdez N° 1200 - 1201 / Calle Soledad N° 801 - 825 - 845
Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio del Nuevo Código Procesal Penal	Calle Bermúdez Nro. 786
Juzgado Especializado de la Nueva Ley Procesal de Trabajo	Calle Bermúdez Nro. 791 - 793
Juzgado Corporativo Contencioso Administrativo Laboral y Previsional	Av. Grau N° 1851
DISTRITO DEL NAPO	
Juzgado de Paz Letrado del Napo	Calle Patricia Mosquera 3/N° - Santa Clotilde
PROVINCIA DE LORETO	
DISTRITO DE NAUTA	
Juzgado de Paz Letrado - Sede Comisaría	Calle Manuel Pacaya N° 347
Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Tarapacá N° 517
DISTRITO DE URUBAMBA - CONCORDIA	
Juzgado de Paz Letrado del Distrito de Urubamba	Calle Libertador 3/N° - Concordia
PROVINCIA DE REQUENA	
Modulo Básico de Justicia de Requena - Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Recreo 3/N° con 28 de Julio - Requena
PROVINCIA DE RAMON CASTILLA	
Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Progreso N° 205
PROVINCIA DE DATAM DEL MARAÑON	
Juzgado Mixto y Paz Letrado, Unipersonal y de Investigación Preparatoria de Barranca	Calle Tigre N° 267
DISTRITO DE ANDOAS	
Juzgado de Paz Letrado de Andoas	Jirón Pastaza 3/N° - Comunidad Nativa de Andoas.
PROVINCIA DEL PUTUMAYO	
Juzgado de Paz Letrado Transitorio de El Estrecho	Calle Arequipa 3/N° - Hotel Municipal

Nota: La Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, comunicará oportunamente al proveedor si se realiza alguna modificación en la relación de sedes periféricas.

8) PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE MENSAJERIA

8.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

8.1.1. EL REMITO es el único formato que deberá utilizarse para la recepción de la correspondencia, como para la devolución de los cargos, salvo cuando ocurra notificación bajo puerta.



Firmado digitalmente por LIDERNA GONZALEZ Rios Willy FAU
20155201216.pdf
Módulo: Dey N° 3°
Fecha: 13.05.2024 10:11:54 -0500





Corte Superior de Justicia de Loreto



- 8.1.2. El diseño y costo de la impresión y abastecimiento del REMITO estará íntegramente a cargo del contratista, este formato deberá ser numerado y autocopiativo con cuatro juegos (1 original y 3 copias), el cual deberá contener como mínimo lo referido al peso, origen, destino, remitente, fecha de emisión, entre otros que resulte necesario.
- 8.1.3. EL REMITO deberá ser llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:
ORIGINAL: Para el remitente (como sustento de su encargo).
1ra COPIA: Para el contratista.
2da COPIA: Para el remitente
3ra COPIA: Para el destinatario
- 8.1.4. El contratista es el responsable de la provisión en el stock de REMITOS, por lo que, deberá garantizar el abastecimiento en forma permanente.
- 8.1.5. Al día hábil siguiente de haberse suscrito el contrato el contratista deberá efectuar la Primera dotación de REMITOS, en cada sede de la CSJ LORETO, cuya cantidad será comunicada mediante correo electrónico a solicitud de las áreas remitentes.
- 8.1.6. EL REMITO, deberá tener una sección de observaciones, espacio que permitirá realizar anotaciones para los casos de cualquier ocurrencia. (Deterioros, destinos errados, destinos cerrados, etc.).
- 8.1.7. El remitente o destinatario, comunicará al Administrador y/o Responsable del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto, las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

9) **TIEMPO DE ENTREGA:**

EL CONTRATISTA, entregará los documentos a los destinatarios dentro del plazo máximo estipulado por la Corte Superior de Justicia de Loreto, los mismos que han sido formulados 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.

La correspondencia recepcionada se entregará en función a las direcciones que figuran en los sobres, de ser erróneo el destinatario, se indicará en la parte de las observaciones del remito y se procederá a devolver el sobre a la oficina remitente del lugar de origen.

Nota: Se tomará en cuenta los destinos que se encuentran en zonas alejadas (rurales) siendo la frecuencia de envíos, eventuales.

La entrega de la correspondencia o encomienda será computará a partir del día siguiente de la entrega por parte del remitente.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALES Romy Wily FAY
20155961216.ec8
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 13.05.2024 10:12:50 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



10) PENALIDADES:

12.1. INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA

De incumplirse con lo estipulado en los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades correspondientes, de acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, incluyendo la entrega de los cargos, por cada día de atraso.

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

$$\text{Penalidad Diaria: } 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo (en días)}$$

Dónde: F, tendrá los siguientes valores:

- a) *Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y Servicios en general...: F=0.40*
- b) *Para los plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25*

Monto: Es igual al costo de 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 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 periódicos, del pago final o en la liquidación final; si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o del monto diferencial de la propuesta.

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

12.2. POR DETERIORO, VIOLACIÓN, ROBO, PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA:

Se aplicará una penalidad sin perjuicio de las acciones penales a que diere lugar, la misma que será determinanda de la siguiente manera:

Se consideran deteriorados cuando:

- o Los sobres y/o encomiendas se reciben rotos.
- o Los sobres y/o encomiendas se reciben abiertos.
- o Se evidencie documentación dañada: Rota, con desperfectos por mal transporte, manchada, manipulada y/o perforada.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LLERENA
OSCARALEZ RORY WILLY FAU
201506012101
Motivo: Dey Vº 3º
Fecha: 13.05.2024 10:12:27 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



A. Por cada documento: 10% de la U.I.T.

Nota: Lo indicado en el parrafo anterior se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmado al reverso en el cargo del mismo, debiendo registrar la firma de personal de la empresa, no pudiéndose negar, bajo responsabilidad del Contratista.

B. En el caso de violación, pérdida, sustracción y/o robo:

Por cada documento: 25% de la U.I.T.

12.3. EN EL CASO DE DESABASTECIMIENTO DE REMITOS

Penalidad sera 10% de la U.I.T. por mes.

1.2.4. INCUMPLIMIENTO AL HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Penalidad de 25% de la U.I.T. por día.

Se considera tambien, no recojo de documentos o encomiendas en la sede central y sub sedes, no recepcion y entrega de documentos o encomiendas urgentes, inasistencia o incumplimiento del horario de atencion, de la persona encargada en el Punto de Atencion.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, diez por ciento (10%) del monto contractual, la Corte Superior de Justicia de Loreto podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11) CONFIDENCIALIDAD:

El servicio convocado requiere de confidencialidad, no pudiendo el adjudicatario dar información sobre el movimiento de envíos (correspondencias o encomiendas), excepto a la Oficina de Administración, Area de Logistica, al remitente y al destinatario.

12) PERSONAL:

El personal que presente el adjudicatario para la prestación del servicio, deberá contar con el siguiente perfil, mínimo:

- Ser mayor de edad.
- Estar apto, física y mentalmente (Declaracion Jurada)
- No tener antecedentes policiales ni penales (certificados o constancias)
- Estudios secundarios culminados, como mínimo (certificados o constancias)
- Conocimiento en manejo de equipos de computo (Declaracion Jurada)
- Buen trato en atencion al usuario (Declaracion Jurada)

Todos estos requisitos deben estar probados con documentos y declaraciones juradas según corresponda.

El proveedor presentará al inicio del contrato la relación del personal que laborará en cada dependencia (Sede de Corte, Provincias o Distritos), dicho

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por LLERENA GONZALEZ Remy Willy FAU
20155901210.pdf
Motivo: Dey Vº Bº
Fecha: 13.05.2024 10:12:40 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



personal sólo podrá ser reasignado, rotado o cambiado, previa autorización del área antes mencionada.

13) OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

- a) El adjudicatario alcanzará al Área de Logística de la CSJ Loreto y 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 o encomienda, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción); asimismo, darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas, terrestre y plazo de entrega.
- b) Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional, regional y local de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- c) Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- d) Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida, líneas arriba.
- e) El adjudicatario hará llegar en forma obligatoria a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, un reporte o relación de envíos locales, regionales y nacionales, indicando la fecha de recepción, número de remito, remitente, destinatario y fecha de entrega a este último, durante el mes de prestación del servicio, es decir, del 1° al 25 avo. día del mes, los días restantes se considerarán para el mes siguiente.
- f) El adjudicatario hará llegar a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, de acuerdo a los plazos de entrega, la relación o reporte de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario.
- g) Las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio deberán ser informadas a la Oficina de Administración en el día de ocurrido.
- h) Deberá implementar el módulo de atención con los equipos y medios de transportes (alquilados o propios), y con los sistemas de comunicación necesarios para la prestación de servicio.
- i) 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, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Loreto, considerando, de ser el caso, envíos urgentes, cuando corte lo requiera.
- j) El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotochek.
- k) Es responsable de anotar el número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante y adjuntar una copia del mismo al cargo del remitente.
- l) 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 Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario se tendrá por no presentado el descargo y se informará en el formato de observaciones al servicio junto con los informes de conformidad de servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes; conforme al Art. 134° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por LIDERNA
GONZALES Remy MY FAU
20155001-119.pdf
Motivo: Day V° 2°
Fecha: 13.05.2024 10:13:07 -0500





Corte Superior de Justicia de Loreto



- m) El adjudicatario deberá tomar las previsiones del caso, materia de seguridad, las mismas que permitan garantizar un traslado seguro y oportuno de la correspondencia y/o encomiendas, objeto del traslado.
El adjudicatario está en la obligación de acatar y dar cumplimiento a las directivas internas o supervisiones que sobre contratación de servicio emita o disponga el PODER JUDICIAL, a través de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, las cuales estarán enmarcadas dentro de los alcances del contrato a firmarse y sus anexos.
 - n) El adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones que hagan llegar de manera verbal o por escrito las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, 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 respectivas.
 - o) El servicio a contratar, no contempla la entrega bajo puerta, la misma que estará sujeta a sanción.
 - p) El contratista deberá entregar los remitos con el visto bueno de las áreas remitentes y contar con el sello de recepción del destinatario
- 14) **MECANISMOS DE CONTROL:**
- a) El control, evaluación y verificación de la calidad, cantidad, cumplimiento de las condiciones contractuales dependiendo de la naturaleza de la prestación estará a cargo de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, a través del Área de Logística y los responsables de las Sub sedes.
 - b) La Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, elaborará el informe de conformidad de servicio dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente de ejecutado el servicio, previa verificación y procesamiento de las liquidaciones del servicio presentadas por el contratista, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco primeros días posteriores a la prestación del servicio.
 - c) El contratista en forma obligatoria, en el momento de presentar la liquidación del servicio a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, deberá contar con los remitos (físico), consolidado de listado de envíos nacionales locales a través de documento y de medio magnético (CD) en programa excel, los cuales deberán señalar el número de remito, dependencia origen, dependencia destino, fecha de recepción por parte del contratista, fecha de entrega al destinatario, ubigeo, plazo de entrega y tarifa de acuerdo al contrato suscrito.
 - d) El formato de conformidad de servicio, será definido por el Poder Judicial al inicio del servicio, el mismo deberá ser llenado por la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
 - e) El adjudicatario proporcionará a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, la relación nominal de sus trabajadores, indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de éstos.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALES Rany Willy FAU
20155261210 ec6
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 13.05.2024 10:13:20 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



- f) 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.
- g) Para toda consulta y/o coordinación con el contratista, referida al pago, la Oficina de Administración designa al Responsable del Area de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- h) 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.
- i) Los plazos para la ejecución del servicio se computarán a partir del día siguiente de la recepción de la correspondencia y/o encomienda y en días hábiles.
- 15) **GARANTIA CONTRA TODO RIESGO:**
El postor que obtenga la Buena Pro, por su cuenta y costo, deberá contratar obligatoriamente un seguro a favor de la Corte Superior de Justicia de Loreto, 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 sera entregada a la Oficina de Administración de ésta Corte, tal como sigue:
- a) Póliza de Incendio: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00

El postor deberá hacer efectiva la póliza respectiva en un plazo máximo de treinta (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, la empresa adjudicataria asumirá el costo por concepto de penalidad según lo establecido.

- 16) **PERIODO DE CONTRATACIÓN:**
El período de contratación es por veinticuatro (24) meses, dicho periodo podra ser renovado, manteniendose las mismas condiciones técnicas y economicas, previa evaluacion por parte de la entidad del desempeño del adjuditario y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la entidad (que cubre los gastos administrativos de gestion y todo lo que conlleve a la ejecución del servicio)
- 17) **REQUERIMIENTO DEL SISTEMA:**
El postor debe contar con los medios tecnológicos y los sistemas necesarios para la prestación 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 de Justicia de Loreto, de manera que se pueda verificar por parte del remitente y destinatario. Por lo anterior, el Adjudicatario deberá registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario, debiendo brindar a la Corte un acceso web, para el seguimiento respectivo de los usuarios, asimismo, de la etapa del proceso en la



Firmado digitalmente por LILIANA
GONZALES Riosy Willy PAU
DNI: 750411218 not
Móvil: 095 4 84 84
Fecha: 13/05/2024 10:13:39 -05:00





Corte Superior de Justicia de Loreto



que se encuentra el documento o encomienda, esto es, fecha de recepción por el contratista, si esta en proceso de envío, la fecha de recepción por el destinatario y fecha de entrega del remito al remitente.

Asimismo, es necesario que el postor cumpla con:
Entregar reportes o actas de consolidación de los remitos recibidos y entregados, cuando así lo requiera la Oficina de Administración, Logística u otras área de las sub sedes de esta Corte, sea por medio escrito en físico y por correo electrónico, en un archivo excel, de todos los remitos a los usuarios respectivos.

18) SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
Precios Unitarios

19) CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad requiere del informe emitido por la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto y del Jefe de Administración de la CSJ Loreto, quien deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contra actuales.

El pago se realizará una vez culminada la prestación del servicio mensual, previa liquidación del servicio presentada por el contratista y posterior informe de conformidad de servicio emitido por el Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto, el mismo que será remitido en forma obligatoria y oportuna a la Sub Gerencia de Contabilidad del Poder Judicial dentro de los diez días del mes siguiente de ejecutado el servicio; para lo cual el contratista deberá entregar, dentro de los cinco días posteriores a la prestación del servicio, toda la documentación sustentatoria a fin de poder tramitar el pago respectivo. El pago se realizará en moneda nacional por las contraprestaciones pactadas a favor del contratista.

20) OTROS SERVICIOS ADICIONALES:

- ❖ El contratista será el encargado del embalaje de la paquetería de la Entidad.
- ❖ El deterioro o pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia y en general de cualquier siniestro que acontezca será responsabilidad del contratista.
- ❖ Los envíos estarán debidamente rotulados con las direcciones a las que se enviarán las diversas comunicaciones, el embalaje corre a cuenta del contratista.
- ❖ El contratista prestara el servicio de embalaje, incluyendo además el material a utilizar (cartón corrugado, cartón doble, enzunchado y plastificado).
- ❖ El servicio de embalaje, así como los materiales será a cargo y cuenta del Contratista, no existiendo costo adicional para la Entidad. El plazo para el embalaje se encuentra incluido dentro del plazo de entrega de la documentación, no existiendo plazo adicional para realizar estas acciones.



Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALES Rory Wily FAU
20156601216 doc
Motivo: Ory Wily FAU
Fecha: 13.05.2024 10:15:57 -0500





Corte Superior de Justicia de Loreto



21) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente. <p><u>Acreditación:</u> Copia del 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. Copia simple de la concesión Postal Decreto Legislativo N°885</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Contar con un mínimo de una (1) unidad vehicular considerándose como tal: Camionetas furgonetas cerradas y/o vehículo tipo panelContar con un (01) balanza electrónica debidamente calibrada <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contar como mínimo con un local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones (Distrito de Iquitos, y/o Punchana, y/o Belén, y/o San Juan de la Provincia de Maynas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3 000, 000.00 (TRES MILLONES Y 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mensajería, encomienda a nivel nacional y local en entidades públicas o privadas, servicios de Courier, servicio de reparto, correo y correspondencia, servicio de notificaciones y/o servicio de paquetería.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹, correspondientes a un</p>

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



Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALEZ Rony Willy FAU
201725001216.pdf
Motivo: Day V° S°
Fecha: 13.05.2024 10:14:22 -05:00

... 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.





Corte Superior de Justicia de Loreto



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 de 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.

Iquitos, 13 de mayo 2024



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LLERENA
GONZALEZ Perry Willy FAU
20198001214 uch
Motivo Soy el autor del documento
Fecha: 13.05.2024 10:06:34 -05:00

Responsable
Área de Logística y Control Patrimonial
Corte Superior de Justicia de Loreto

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".

21



3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.



- *El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- *En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) *El número máximo de consorciados es de dos (02)*
- 2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de dos (02) .*
- 3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%*

f) Otras consideraciones

- *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley]*

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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
	<u>Requisitos:</u> Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente
	<div>Importante <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></div> <u>Acreditación:</u> Copia del 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. Copia simple de la concesión Postal Decreto Legislativo N°685
	<div>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Contar con un mínimo de una (1) unidad vehicular considerándose como tal: Camionetas furgonetas cerradas y/o vehículo tipo panel.- Contar con un (01) balanza electrónica <u>Acreditación:</u> 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.
	<div>Importante <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></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> Contar como mínimo con un local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones (Distrito de Iquitos, y/o Punchana, y/o Belén, y/o San Juan de la Provincia de Maynas) <u>Acreditación:</u> 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.



	Importante <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>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	NO APLICA
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> NO APLICA
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/ 3 000, 000.00 (TRES MILLONES Y 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mensajería, encomienda a nivel nacional y local en entidades públicas o privadas, servicios de Courier, servicio de reparto, correo y correspondencia, servicio de notificaciones y/o servicio de paquetería].</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 pago¹¹, 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 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</p>

¹¹ 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".



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

- *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

- *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.		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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		
		100 puntos

Importante para la Entidad

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 mensajería y encomienda local y nacional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”, que celebra de una parte PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20159981216, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/PJ.-1** para la contratación de “**Servicio de mensajería y encomienda local y nacional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”, 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 mensajería y encomienda local y nacional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”.

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 PAGO¹²

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.

¹² 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 de 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.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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 accesorias 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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



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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La 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 DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	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:

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.

¹⁸ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.



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 servicios²¹

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.

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/PJ.-1**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio



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

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

Importante

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



ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/PJ.-1
Presente.-

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

SERVICIO LOCAL				
DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	1	12000		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	1	9600		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	1	0		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	1	0		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	1	0		
TOTAL		21,600		S/ -
SUB SEDE NAUTA :				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	2	8016		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	2	72		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	3	96		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	3	120		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	3	96		
TOTAL		8,400		
SUB SEDE REQUENA				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	3	7776		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	3	192		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	5	144		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	5	168		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	5	120		
TOTAL		8,400		S/ -
SUB SEDE CABALLO COCHA				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	7992		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	96		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	7	120		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	7	96		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	7	96		
TOTAL		8,400		S/ -



SUB SEDE DATEM DEL MARAÑÓN					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/	
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	6	8064			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	6	72			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	72			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	96			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	96			
TOTAL		8,400		S/ -	X5
SUB SEDE PUTUMAYO					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/	
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	7	2880			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	7	72			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	72			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	96			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	96			
TOTAL		3,216		S/ -	X6
SUB SEDE NAPO					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/	
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	960			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	72			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	9	72			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	9	96			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	9	96			
TOTAL		1296		S/ -	X7
SUB SEDE URARINAS - CONCORDIA					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/	
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	8	960			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	8	72			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	72			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	96			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	96			
TOTAL		1,296		S/ -	X8
SUB SEDE ANDOAS					
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/	
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	8	960			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	8	72			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	15	72			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	15	96			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	15	96			
TOTAL		1,296		S/ -	X9



SERVICIO NACIONAL				
IQUITOS - LIMA				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	2	10800		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	2	48		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	3	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	3	72		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	3	72		
TOTAL		11,064		S/ - X10

IQUITOS -OTROS DEPARTAMENTOS				
Peso	Días hábiles	Envío Local (Total)	Precio unitario	Monto Sub Total S/
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	5	9816		
Más de 1 kg hasta 5 Kg	5	48		
Más de 5 kg hasta 10 Kg	5	72		
Más de 10 kg hasta 20 Kg	5	72		
Más de 20 kg hasta 30 Kg	5	72		
TOTAL		10,080		S/ - X11

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTIMADO TOTAL	Monto Total S/
			CANTIDAD	
1	1.1	Servicio de mensajería y encomienda local	62,304	
	1.2	Servicio de mensajería y encomienda nacional	21,144	
		TOTAL	83,448	

Servicio de mensajería y encomienda local = $X1+X2+X3+X4+X5+X6+X7+X8+X9$

Servicio de mensajería y encomienda nacional = $X10 + X11$

**TOTAL = MENSAJERIA Y ENCOMIENDA LOCAL +
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA NACIONAL**



El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]".

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ 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.

²⁵ 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 aquellas 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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".

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

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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL
ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/PJ.-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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 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
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-1-2024-CS-CSJLO/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.

