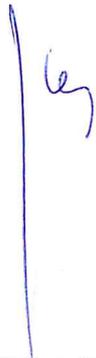
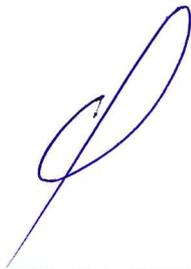
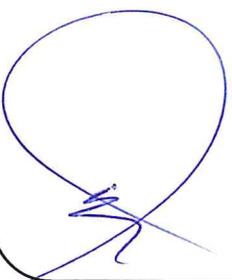


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

*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:

Nº	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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°  
01-2024-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y  
PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA  
GENERAL DEL PODER JUDICIAL**

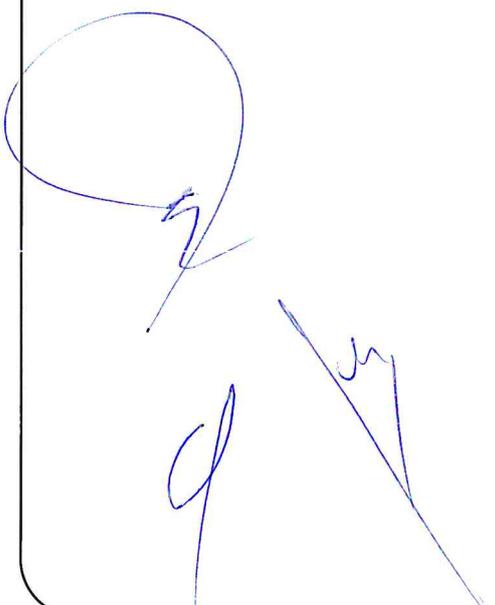
## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.8. 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 accesorias, 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.*

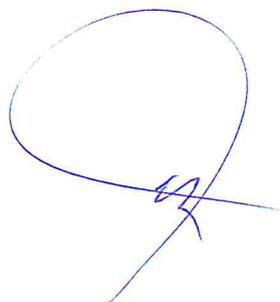
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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  
 RUC N° : 20159981216  
 Domicilio legal : Av. Nicolás de Pierola N° 745 – Cercado de Lima  
 Teléfono: : 410 0000  
 Correo electrónico: : valatrista@pj.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

ITEM	SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE UNIDAD	CANTIDAD SERVICIOS	DESTINO (LOCAL)
	Servicio Local 01	Camión/día	Tipo I: Unidad de 1 Tn carga util	100	Dependencias Lima Metropolitana y Callao (Anexo 1)
		Camión/día	Tipo II: Unidad de 2 Tn carga util	50	
	SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE TRANSPORTE	CANTIDAD	DESTINO (LOCAL)
	Servicio Local 02	Kilogramo	Terrestre	200 000,00	Dependencias Lima Metropolitana y Callao (Anexo 1)
	SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE TRANSPORTE	CANTIDAD	DESTINO (NACIONAL)
Paquete	Servicio Nacional	Kilogramo	Terrestre	900	D.J de Amazonas
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ancash
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Apurímac
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Arequipa
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ayacucho
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cajamarca
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cañete
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cusco
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J de Huancavelica
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Huánuco
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Haura
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J de Ica
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Junín
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de La Libertad
		Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Lambayeque
		Kilogramo	Aéreo	900	D.J de Loreto
		Kilogramo	Aéreo	900	D.J. de Madre de Dios

	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Moquegua
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Pasco
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Piura
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Puno
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Santa
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de San Martin
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Sullana
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Tacna
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Tumbes
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ucayali
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. Chanchamayo-Selva Central

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N el 30 de enero de 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

El plazo de ejecución estimado del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio comunicado vía carta. Dicha comunicación (carta) debe contar con la confirmación de la recepción por parte del contratista.

### 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 S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola N° 745, Cercado de Lima.

La entrega de las bases se efectuará en la oficina del Área de Procesos de Selección de la Subgerencia de Logística, sito en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima - cuarto piso en el horario de 08:00 a 17:00 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° 43610 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
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUDO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>
- 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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> 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.

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:**

No Aplica

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 comunicación <sup>6</sup>(**Anexo N° 12**).

<sup>5</sup> 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/>

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

- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones.
- k) Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignado del supervisor, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista

**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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe) con copia a [valatrista@pj.gob.pe](mailto:valatrista@pj.gob.pe).

En el siguiente horario: 8:00 a 13:30 y 14:30 a 17:00 horas.<sup>9</sup>

**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).*

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

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

<sup>9</sup> EN FUNCION AL A OBSERVACION 9 DEL PLIEGO, DE LA EMPRESA WALMO HOLDING S.A.C.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales.

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada, el Poder Judicial debe contar con la siguiente información:

- a) Informe del funcionario responsable de la Coordinación de servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago.
- c) Reporte de los servicios efectivamente brindados.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario, sitio en la Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: [mesadepartespj@pj.gob.pe](mailto:mesadepartespj@pj.gob.pe).

### 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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de transporte de carga para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial a nivel local y nacional.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Apoyar a las unidades de organización ubicadas en las diferentes sedes de la Gerencia General del Poder Judicial, en cuanto al suministro de bienes, traslado de bienes patrimoniales, actividades de mudanza por implementación de nuevos locales, acervo documentario, etc; que requieran de su manipulación manual, ordenamiento, traslado y disposición final, en concordancia con el cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional - OEI 06: Modernizar la gestión institucional, en el Plan Estratégico Institucional (2021-2030).

##### 3. ANTECEDENTES

Mediante el Concurso Público N°007-2022-GG-PJ se contrató el servicio de carga ligera y pesada de bienes en general para los locales de la Gerencia General dentro de Lima y Callao, y a nivel nacional para el caso de envíos a la Cortes Superiores que no son Unidades ejecutoras. Dicho contrato está próximo a concluir, por lo que es necesario gestionar un nuevo procedimiento dado que la Gerencia General cuenta con suministros, bienes patrimoniales, bienes corrientes, y otros que requieren ser manipulados y ordenados para su posterior traslado y/o reasignación u archivo definitivo, por lo cual, las diferentes unidades orgánicas requieren contar con el servicio materia de la presente convocatoria.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Facilitar el movimiento, traslado de suministros, bienes patrimoniales, bienes corrientes, y otros, requerido y/o devueltos por las áreas usuarias, así como también su disposición final.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con una persona natural o jurídica que brinde el servicio de transporte de carga (incluye carga y descarga de bienes patrimoniales, suministros y otros) a las diferentes dependencias de la Gerencia General que coadyuven al cumplimiento de sus labores.

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

###### 5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente requerimiento comprende el servicio de transporte de carga ( incluye carga y descarga) entre dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial ubicadas en Lima y Callao, así como el envío de bienes diversos a los almacenes de Cortes Superiores de Provincia, cuya ejecución se llevará a cabo por sistema de contratación de precios unitarios, según tipo de servicio, según los requerimientos y necesidades de las unidades usuarias de la Gerencia General, por lo que el servicio se cancelará de acuerdo con las prestaciones efectivamente ejecutadas



Firmado digitalmente por LESCANO  
FAURI Juan Rafael FAU  
D152981216.scdf  
Motivo: Day V - B  
Fecha: 30.01.2024 18:57:18 -05:00

Cabe precisar, que la presente contratación se regula por la norma de Contrataciones del Estado como un servicio en general y supletoriamente por el artículo 1755 al 1770 del Código Civil que regulan la prestación de servicios, por lo que no existirá relación laboral entre el personal del contratista que ejecutará el servicio y el Poder Judicial.

El Contratista es el único responsable por el pago de remuneraciones y beneficios laborales de su personal.

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

**5.2. CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**SUB ITEM: SERVICIO LOCAL 1**

Incluye el transporte de carga entre las dependencias ubicadas en el radio de Lima metropolitana y Callao (ver ANEXO N° 01). El servicio por contratar es por camión/día; es decir, camión a disposición dentro del horario administrativo (8:00- 17:00 horas, con tolerancia de inicio de 15 min), el requerimiento del servicio se realizará con un día de anticipación mediante correo electrónico de la Coordinación del Área de Servicios al contratista. Excepcionalmente (caso de mudanzas), se podrá atender en diferente días y horarios, previa coordinación.

En caso de mudanzas u otros traslados que se realicen fuera del horario administrativo en la semana, se reconocerá por un día entero en caso la actividad demande mínimo 4 horas; de lo contrario, se liquidará de manera proporcional al horario administrativo.

sub item transporte de carga SERVICIO/DIA Lima Metropolitana y Callao	SERVICIO- UNIDAD DE TRANSPORTE	cantidad de servicios/dia unidad a disposición
	tipo 1: unidad de 1 Toneladas de carga útil	100
	tipo 2: unidad de 2 Toneladas de carga útil	50
		150

Las citadas dependencias se ubican en mayor porcentaje en Lima Cuadrada (Dameró de Pizarro).

**SUB ITEM: SERVICIO LOCAL 2**

Incluye el transporte de carga entre las dependencias ubicadas en el radio de Lima metropolitana y Callao (ver ANEXO N° 01). El servicio por contratar es precio por kilogramo transportado entre dependencias. Se atiende en diferentes días y horarios, previa coordinación y comunicación.

sub item transporte de carga por kilogramo Lima Metropolitana y Callao	UNIDAD DE TRANSPORTE	cantidad referencial de kilogramos en 730 días calendarios
	Unidad de 1 Tonelada de carga útil, como mínimo	200,000

Las citadas dependencias se ubican en mayor porcentaje en Lima Cuadrada (Dameró de Pizarro).

**Precisión a considerar para la valorización del servicio**

En el caso de bienes de baja densidad que ocupen más espacio que peso (archivadores, escritorios, etc), se empleará la fórmula de peso- volumen para obtener el equivalente en kg y se adjuntará a la liquidación fotos de los bienes.

Fórmula peso- volumen =  $\frac{\text{largo cm} \times \text{ancho cm} \times \text{altura cm}}{6000}$

**SUB ITEM : SERVICIO NACIONAL (incluye transporte aéreo)**

El costo del servicio a los almacenes periféricos de provincia es a precios unitarios: por kg, considerándose también el mismo costo unitario cuando es viceversa. Las cantidades referenciales por transportar se muestran en el Anexo 02-A. Los destinos se muestran en el Anexo 02.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LESCANO  
YAJURI Juan Rafael FAU  
20 59981216 sem  
Módulo: Doc. V° B°  
Fecha: 30/01/2024 18:57:27 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

Dado que el servicio nacional no se sujeta a horario, el requerimiento realizado a través de la Coordinación de servicios indicará la hora de inicio y tipo de unidad vehicular (1 o 2 Tn de carga útil).

**Precisión a considerar para la valorización del servicio**

En el caso de bienes de baja densidad que ocupen más espacio que peso (archivadores, escritorios, etc), se empleará la fórmula de peso- volumen para obtener el equivalente en kg y se adjuntará a la liquidación fotos de los bienes.

$$\text{Fórmula peso- volumen} = \frac{\text{largo cm} \times \text{ancho cm} \times \text{altura cm}}{6000}$$

**5.3. SISTEMA DE CONTRATACION**

Sub Item : Servicio Local 1: a precios unitarios por camión/día

Sub Item : Servicio Local 2: a precios unitarios por kilogramo

Sub Item : Servicio Nacional: a precios unitarios por kilogramo

**5.4. ACTIVIDADES**

El servicio por brindarse comprende las siguientes actividades:

- Realizar la carga y descarga de los bienes de los vehículos de transporte hacia las zonas de recepción (incluye el piso del inmueble donde se encuentre el destinatario).
- La carga a transportar referencialmente esta conformada por equipos informáticos y periféricos (monitores, PC, laptop, discos duros, mouse, placas madre, impresora, memorias y similares), suministros de computo y otros materiales, equipos celulares, adaptadores, conectores, útiles de oficina, mobiliario y equipo de oficina, material de ferretería, gasfitería, enseres, electrodomésticos, maquinarias y vehículos menores
- Clasificación y/u ordenamiento de los bienes según sus características, marcas y/o modelos entre otros.
- Apilamiento de los bienes en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo y carga de bienes para su devolución o disposición.
- Manipuleo de las mercancías que serán verificados físicamente por personal usuario.
- Otras actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento de los bienes.
- Otras actividades relacionadas y propias de traslado, carga y descarga de los bienes mencionados.

**5.5. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN**

**5.5.1. Del requerimiento o solicitud del servicio**

**5.5.1.1.** Cada área usuaria, designará a los responsables titulares y suplentes del servicio, los cuales se encargarán de las coordinaciones, supervisión y gestión de la conformidad con sus respectivas unidades de organización, entre otras funciones que le hayan sido asignadas. Los nombres del personal designando para las labores de supervisión serán comunicados por la Subgerencia de Logística de La Gerencia General mediante correo electrónico al contratista en un plazo máximo de cinco (5) días calendario luego de iniciado el servicio.

**5.5.1.2.** El área usuaria deberá efectuar el requerimiento a la Coordinación de servicios con una anticipación de doce (12) horas, en el caso de transporte local y, veinticuatro (24) horas, en caso nacional, el cual debe ser comunicado mediante correo o medio electrónicos vigente, señalando como mínimo:



Firmado digitalmente por LESCAYO  
YAUARI Juan Rafael FAU  
20159981216.sph  
Motivo: Doy V.B.  
Fecha: 30.01.2024 18:57:37 -05:00

Servicio local (Lima metropolitana, Callao)

- Tonelaje de camión (carga útil)
- Itinerario, destinos varios
- Bienes en general a ser transportados.
- Persona responsable del servicio con su número de celular.

Servicio nacional (almacenes en provincias)

- Tonelaje de camión (carga útil)

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

- Itinerario
- Bienes en general a ser transportados, peso aproximado
- Persona responsable del servicio con su número de celular

**5.5.1.3.** Posterior a ello, la Coordinación de servicios, mediante correo electrónico remitirá al contratista el requerimiento o solicitud para la respectiva atención, con copia al usuario.

La Subgerencia de servicios remitirá el requerimiento al contratista dentro del horario laboral (8:00 h a 17:00 h) para la respectiva atención, con copia al usuario.

**5.5.1.4.** Una vez recibida la solicitud o requerimiento, y hasta antes de la prestación del servicio, el contratista deberá comunicar los datos de la unidad móvil, datos personales (nombre y apellidos), el número de documento de identidad de los operarios asignados, quienes deberán presentarse debidamente uniformados y haciendo uso de los equipo e implementos de seguridad establecidos en el numeral 6.2.3 de los presentes términos de referencia.

**5.5.1.5.** De manera excepcional se recibirán requerimientos para su atención en el día, siempre y cuando haya disponibilidad dentro del horario luego de atender con prioridad el primer servicio solicitado

**5.5.2. De la prestación del servicio**

El contratista utilizará en la prestación del servicio, la guía de remisión autorizada por SUNAT y otros documentos internos como el Pedido comprobante de salida (PECOSA). Excepcionalmente, se podrá utilizar guía de remisión de la entidad (ver anexo 3).

Es responsabilidad de la contratista solicitar al encargado de almacén los documentos antes mencionados. De contener dichos documentos, borrones, enmendaduras o correcciones, deberá solicitar su cambio. La copia de la guía "DESTINATARIO" la mantendrá en su poder hasta la facturación, oportunidad en la que finalmente la entregará a la Coordinación de servicios.

El personal encargado que reciba los bienes deberá consignar en la guía, como mínimo la siguiente información: fecha y hora de recepción, datos personales, sello y firma.

La liquidación del servicio se encuentra a cargo de personal de la subgerencia de servicios, con quien deberá coordinar lo pertinente.

Asimismo, los usuarios podrán solicitar al contratista la prestación del servicio en más de una sede y horarios en uno o más días, en función a lo requerido por las diversas áreas de la Institución.

**5.6. SEGUROS APLICABLES**

El adjudicatario, para la firma del contrato, deberá entregar al Poder Judicial una póliza de seguro de transporte de carga a nivel nacional cuya vigencia será, como mínimo, hasta la finalización del contrato (esta puede ser renovada de acuerdo con el período otorgado por la empresa aseguradora) por \$300,000.00 (trescientos mil dólares americanos). Copia de esta deberá ser entregada a la firma de contrato, y deberá contar con las siguientes coberturas:

- Robo por asalto
- Huelga
- Incendio
- Falta de entrega de bulto entero
- Carga/descarga
- Accidente al medio de transporte
- Vías no autorizadas
- Huelga conmoción civil
- Daños maliciosos
- Vandalismo y terrorismo
- Daño a los bienes patrimoniales y suministros
- Riesgos de la naturaleza y choque de la carga con puentes y/o túneles.



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAURI Juan Rafael FAU  
20159981216.spk  
Motivo: Day 1° B  
Fecha: 30.01.2024 18:57:50 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

La póliza requerida deberá incluir como asegurado adicional al Poder Judicial o, en su defecto, el contratista deberá presentar el endoso de cesión de derechos indemnizatorios que incluya al Poder Judicial como beneficiario, en caso de siniestros.

**Disposiciones Generales Contractuales**

- El CONTRATISTA será responsable de contratar y mantener vigente durante el plazo de duración del presente contrato, todos los seguros y los que por ley esté obligado a contratar.
- La póliza deberán ser contratadas por el Contratista a su total y único costo, quedando el Poder Judicial liberado de cualquier obligación referente al pago de estas. La póliza deberá ser contratadas con compañías de seguros autorizadas y supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).
- La existencia o inexistencia de la póliza exigidas no eliminará o limitará de manera alguna la responsabilidad legal del Contratista frente al Poder Judicial.
- El no pago de la indemnización de la compañía de seguros, ya sea por riesgo excluido o por incumplimiento de las garantías incluidas en la póliza, o que el contratista no haya previsto o contratado las adecuadas coberturas que fuesen necesarias durante el desarrollo de la presente prestación, no lo exoneran de su responsabilidad legal y obligación de pago frente al Poder Judicial.
- El contratista deberá asumir todos los costos y/o gastos directos o indirectos en los que incurra el Poder Judicial en la defensa de sus intereses, en caso el Poder Judicial sea objeto de alguna demanda de indemnización derivada de la ejecución de sus servicios o trabajos.
- Todos los servicios derivados del presente contrato, independientemente de la modalidad de transporte que utilice el proveedor, deberán estar cubiertos por la póliza de seguro.
- El contratista deberá asumir y/o defender al Poder Judicial de cualquier reclamo referente al pago de beneficios sociales, sea este interpuesto por alguno de sus trabajadores.
- El Poder Judicial no se hará responsable del deterioro, daño o pérdida de los activos que utilice el Contratista para el desarrollo de sus trabajos o en la prestación de sus servicios, a no ser que el deterioro, daño o pérdida de dichos activos se deba a la sola negligencia del Poder Judicial.
- El Contratista deberá obtener autorización expresa y por escrito del Poder Judicial, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación de la citada póliza.
- En casos de prórrogas del plazo de contrato, de implementaciones en el objetivo de este, el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de la póliza o a incrementar los valores asegurados de acuerdo con dichas prórrogas y/o ampliaciones contractuales.



Firmado digitalmente por LESCANO  
FAURU Juan Rafael FAU  
20158981216.pdf  
Motivo: Day V B  
Fecha: 30.01.2024 18:58:03 -05:00

**5.7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**5.7.1. Lugar**

El servicio se brindará en los locales referenciales de Lima, Callao y provincias señalados en los ANEXOS 01 y 02 de los presentes términos de referencia.

El Poder Judicial podrá modificar, aumentar o disminuir la cantidad de locales señalados en dichos Anexos, para lo cual se cursará una comunicación vía correo electrónico o mediante carta al contratista, con una anticipación de veinticuatro (24) horas.

Excepcionalmente, el servicio podrá ser brindado en un lugar distinto a los locales referenciales del Poder Judicial.

**5.7.2. Plazo de la prestación**

El plazo de ejecución estimado del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contabilizados a partir del inicio del servicio comunicado vía carta.

5

EN FUNCION A LA OBSERVACION 12 DEL PLIEGO, DE LA EMPRESA WALMO HOLDING S.A.C.

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

Dicha comunicación (carta) debe contar con la confirmación de la recepción por parte del contratista.

**Servicio terrestre (Sub ítem: Servicio Local 2)**

Para el servicio terrestre Local, se realizarán las coordinaciones con el contratista, mediante correo electrónico.

El plazo de entrega será de un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificado el correo electrónico de la Coordinación del Área de Servicios al Contratista.

**Servicio terrestre (Sub ítem Servicio Nacional)**

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, a partir del día siguiente de entregada la carga al contratista, tal cual consta en la Guía de Remisión, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados. Por ser estos no laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil; sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitará los días no laborables para la recepción.

Provincias de Lima	: 04 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional	: 05 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional en zonas alejadas	: 10 días calendarios

Se considera zonas alejadas: Amazonas, Apurímac, San Martín, Cusco, Puno, Tacna, Tumbes y Ucayali; también sus provincias, de ser el caso.

A fin de no generar gastos operativos al Contratista, se procurará efectuar los despachos calculando el día de salida y llegada en día laborable.



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAUARI Juan Rafael FAU  
20159081216 soft  
Motivo: Day V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>  
Fecha: 30.01.2024 18:58:24 -05:00

Todo retraso injustificado será materia de penalidad por mora en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Servicio aéreo (sub ítem Nacional)**

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir del día siguiente de la fecha de salida de la entidad de los bienes objeto del traslado tal cual consta en la Guía de Remisión.

Para todos los traslados aéreos a las sedes donde existe este servicio es dentro de un plazo máximo de 02 días calendarios.

Para el caso de las Cortes Superiores de Justicia de Madre de Dios y Loreto, el traslado es aéreo.

~~El servicio aéreo para resto de las Cortes Superiores de Justicia estará sujeto a la necesidad del servicio y la aprobación por parte de la Subgerencia de Logística.~~

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, por necesidad del servicio, previa coordinación con el usuario se podrá habilitar los días no laborables para la recepción.

**5.7.3. Horario de ejecución del servicio**

El servicio local (sub ítems: local 01 y local 02 ) será brindado de lunes a viernes, de acuerdo con lo requerido por las áreas usuarias, dentro del horario administrativo. Excepcionalmente, se podrá solicitar sábado, domingo y feriados.

En el caso del servicio nacional, se considerará los tiempos máximos de entrega señalados en el sub numeral anterior.

6

Nota:

para el SUB ÍTEM: SERVICIO LOCAL 1, los bienes deben ser entregados a su destino final, el mismo día que fue entregado a la empresa de transporte, según el listado de direcciones programado para ese día.<sup>10</sup>

Se suprime el párrafo en función a la observación 37 del pliego, de la empresa CORPORACION LOGISTICA HMM S.A.C.

<sup>10</sup> En función a la consulta 36 del pliego, de la empresa CORPORACION LOGISTICA HMM S.A.C.

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

## 6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Ser persona natural o jurídica que brinde el servicio de transporte de carga a nivel nacional de bienes en general con Constancia o resolución de inscripción(vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente. Adicionalmente, permisos de circulación según requerimiento (Lima y Callao).

Asimismo, el proveedor debe cumplir con lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 29088 "Ley de seguridad y salud en el Trabajo de los Estibadores terrestres y transportistas manuales.
- Decreto Supremo D.S N° 005-2009 – TR "Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el Trabajo de los Estibadores terrestres y transportistas manuales.
- Resolución Ministerial R.M N° 357- 2008 TR "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".

### 6.2. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA

#### 6.2.1.Unidades de transporte

Mínimo, cinco (05) camiones cerrados tipo furgón, con una antigüedad máxima de 10 años a la presentación de propuestas.

- ~~- Tres (03) unidades de 1 Tn de carga útil~~
- ~~- Dos (02) unidades de 2 Tn de carga útil~~

Mínimo, cinco (05) camiones cerrados tipo furgón, que cuenten con revisión técnica aprobada.

- Tres (03) unidades de 1 Tn de carga útil como mínimo
- Dos (02) unidades de 2 Tn de carga útil como mínimo.

(para el caso de unidades de 1 TN ), tipo de unidades furgoneta, por cuanto existen accesos a locales cuya altura del estacionamiento no permite el ingreso de furgones o panel<sup>11</sup>

#### 6.2.2. Conductor

##### Perfil

- Contar con licencia de conducir AIBB o superior
- Edad: Mínima de 25 años y máxima de 60 años
- No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales
- Contar con una experiencia mínima de tres años como conductor en servicio de transporte de carga

(también se puede aceptar mediante CERTIFICADO DE CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO.) SEGÚN SONCULTA 4 DEL PLIEGO, EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C.

#### 6.2.3. Operario (estibador)

- 02 estibadores por cada unidad de transporte de 1 Tn de carga útil
- 03 estibadores por cada unidad de transporte de 2 Tn de carga útil

Cantidad mínima: Doce (12) operarios

##### Actividades:

- Carga y descarga de los bienes de los vehículos de transporte, hacia las zonas de recepción.
- Apilamiento de los bienes en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo y carga de bienes para su devolución o disposición.
- Manipuleo de las mercancías que serán verificados físicamente por personal del Poder Judicial.
- Carga y descarga de los bienes en cualquier dependencia de destino
- Otras actividades relacionadas con el adecuado almacenamiento de los bienes.
- Otras actividades relacionadas y propias de traslado, carga y descarga de los bienes mencionados.

(también se puede aceptar mediante CERTIFICADO DE CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO.) SEGÚN SONCULTA 4 DEL PLIEGO, EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C.

##### Perfil:

- No poseer antecedentes penales, judiciales, ni policiales
- Contar como mínimo con estudios secundaria completa
- ~~• Edad: Mínima de 20 años y máxima de 45 años.~~
- Sexo: Masculino.
- Contar con aptitud médica ocupacional para brindar el servicio.
- Estar vacunado contra el tétanos.

Firma Digital

Firmado digitalmente por LESCANO YAUQUI Juan Rafael FAU  
20190981218 soft.  
Motivo: Day V B  
Fecha: 30/01/2024 18:59:35 -05 00

7

SE SUPRIME EL RANDE DE EDAD EN FUNCION A LA OBSERVACION 20 DEL PLIEGO, DE LA EMPRESA WALMO HOLDING S.A.C.

<sup>11</sup> EN FUNCION A LA CONSULTA 1, 3, 16, 17, 25 y 29 DEL PLIEGO DEL PLIEGO, EMPRESA JL CORPORATION INTERNATIONAL E.I.R.L., GRUPO PANAMUNDO S.A.C., WALMO HOLDING S.A.C. y EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA CAMPOS S.A.C

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

La acreditación de los requisitos antes señalados será según la documentación establecida en el numeral 7.16 de los presentes términos de referencia.

**6.2.4. Equipamiento**

El contratista deberá proporcionar todos los equipos de protección personal, materiales e indumentaria en buen estado de conservación, dependiendo de las actividades que se le asigne. Será obligatorio que las prendas del personal lleven estampados o bordados en lugar visible el nombre o logo del contratista y presentar características que permita su fácil visualización.

**6.2.4.1. Condiciones de los implementos, vestimenta y equipos de protección personal**

El contratista debe proporcionar al personal lo siguiente:

- a. Credencial con fotografía (Fotocheck) para cada operario, con nombre completo, número de DNI, pasaporte, cédula de extranjería o Permiso Temporal de Trabajo, firmado por el supervisor o representante autorizado del contratista.
- b. El contratista debe dotar de la vestimenta y equipos de protección personal (cascos de seguridad, guantes de goma, calzado de seguridad, mascarilla). Asimismo, el contratista será responsable de verificar el estado de conservación de éstos, siendo que, a juicio del Poder Judicial, ésta podrá solicitar su reemplazo inmediato, lo cual será comunicado mediante correo electrónico.

**7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**7.1.1. Otras obligaciones del contratista**

**7.1.1.1.** El contratista deberá contratar un seguro que cubra los gastos de asistencia médica por accidentes o daños que pudieran sufrir el personal del contratista durante la ejecución del servicio requerido. En tal sentido se deberá considerar que la obligación del contratista de proporcionar cobertura médica se encuentra satisfecha con la sola contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo, sin perjuicio de que unilateralmente decida la contratación de seguros personales adicionales.

**7.1.1.2.** En caso de pérdida, robo, sustracción o daño del patrimonio del Poder Judicial, de su personal o de terceros en el interior del local donde será prestado el servicio, el contratista se hará civilmente responsable, si la autoridad administrativa del Poder Judicial, previa investigación e informe del área usuaria, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio por parte del personal a cargo. El derecho del Poder Judicial será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.

El Contratista efectuará la denuncia policial pertinente en los casos que amerite. Comunicará la misma a la Coordinación de servicios en 48 horas.

En ese sentido, el contratista efectuará la reposición de un bien o mercancía de iguales o similares características, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, caso contrario se descontará de la facturación mensual, el monto equivalente a su reposición.

**7.1.1.3.** El contratista deberá entregar la cantidad suficiente de implementos, equipos y prendas, según el grado y/o nivel de riesgo en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Poder Judicial, a fin de que el operario pueda cumplir con sus actividades.



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAURI Juan Rafael FAU  
20 15298 1216.sch  
Método: Digi V. 51  
Fecha: 30.01.2024 18:58:46 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

- 7.1.1.4. El contratista asumirá por su cuenta, todos los gastos de transporte, traslado, alimentación, y otro concepto aplicable a la ejecución del servicio.
- 7.1.1.5. El contratista está obligado a tener personal de reemplazo en casos de inasistencia sea de cualquier índole o por ocurrencia de un incidente o accidente que requiera atención médica durante la presentación del servicio, para lo cual tendrá una tolerancia de una (01) hora, tiempo computado a partir de comunicado el hecho vía correo electrónico o telefónicamente, por lo que debe contar con personal volante debidamente aprobado, a fin de cumplir con el requerimiento.
- 7.1.1.6. Durante la prestación del servicio, el personal propuesto está prohibido de interactuar con proveedores, así como de proporcionar información relativa al quehacer judicial, incluyéndose actividades de carácter administrativo o de solicitar y recibir dádivas de cualquier tipo, debiendo prestar el servicio conforme al requerimiento, manteniendo en todo momento un trato cortés y respetuoso. Caso contrario, será retirado inmediatamente del servicio.
- 7.1.1.7. Asimismo, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a las políticas de seguridad de la institución, así como la establecida en la legislación vigente. En caso, de detectarse dicha situación, el Poder Judicial procederá al retiro inmediato del dicho personal.
- 7.1.1.8. El personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de portar relojes, teléfonos celulares, radios, joyería o bisutería de cualquier tipo (cadenas, esclavas, sortijas, aretes, entre otros de similares características).
- 7.1.1.9. El contratista deberá realizar supervisiones de campo inopinadas, a fin de verificar que el personal estibador cumpla con la presentación adecuada y con las labores encomendadas.
- 7.1.1.10. El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún personal operario durante la ejecución del servicio, salvo por incapacidad física, por accidente, enfermedad, fallecimiento u otros.



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAUARI Juan Rafael FAU  
20159981216 s201  
Motivo: Dey V B  
Fecha: 30.01.2024 18:58:55 -05:00

De producirse esta situación, el contratista lo comunicará por escrito a la Coordinación de servicios de la Subgerencia de Logística, presentando la información necesaria que permita demostrar que el reemplazo propuesto reúne iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado. El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la Coordinación de servicios, cuya respuesta será comunicada vía correo electrónico en un plazo no mayor de dos (2) días calendario. La Coordinación de servicios remitirá comunicación al Contratista con el resultado de la evaluación.

- 7.1.1.11. Asimismo, el personal del contratista está impedido de ingresar equipos de cómputo o medios de almacenamiento de datos (USB o similares), así como hacer uso de los equipos informáticos del Poder Judicial, salvo que, por autorización del personal del Poder Judicial y para la realización de reuniones de coordinación, sea necesario contar con tales equipos, se autorizará el ingreso.
- 7.1.1.12. De igual modo, el personal del contratista que ingrese a las instalaciones del Poder Judicial deberá cumplir las políticas de seguridad y vigilancia establecidos por el Poder Judicial. Dicho cumplimiento será responsabilidad del contratista.
- 7.1.1.13. Todo el personal del contratista, previo al inicio de sus labores en el presente servicio, deberá contar con su respectivo seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de salud y pensión. La cobertura de dicho seguro será sin límite al 100% sin copago ni deducible, el mismo que deberá ser enviado mensualmente al correo electrónico de la Coordinación de servicios de la

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

Subgerencia de Logística. El Poder Judicial no autorizará el ingreso del personal que no cuente dicho SCTR.

- 7.1.1.14. En ningún caso, el Poder Judicial se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista durante la prestación del servicio.
- 7.1.1.15. El contratista se compromete a cumplir con el pago mensual al personal a su cargo que preste labores al Poder Judicial, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.
- 7.1.1.16. El contratista deberá poner a disposición del Poder Judicial – en caso exista factibilidad técnica-, un software de transporte de carga a fin de verificar ON LINE (sistema de monitoreo remoto) el estado de los envíos de manera que el Almacén Central pueda hacer el seguimiento y confirmación de entrega de los envíos a los Almacenes Periféricos de las Cortes Superiores a nivel nacional, el mismo que será instalado en el Almacén Central, dentro de los 10 días de suscrito el contrato
- 7.1.1.17. El contratista obligatoriamente deberá contar con equipos y material de embalaje garantizando el transporte adecuado y proteger la integridad de los bienes, tales como: Patos (montacarga mecánico), carretas, máquinas enzunchadoras, engrapadoras para cajas de cartón, dispensadores para cintas de embalaje, cajas de cartón, cintas, zunchos, pabilos, plásticos transparentes (Stretch Film), bolsas, plumones, entre otros. Considérese lo anterior muy excepcional por cuanto, normalmente, los bienes se encuentran listos para su traslado.

- 7.1.1.17. El contratista obligatoriamente deberá contar con equipos y material de embalaje garantizando el transporte adecuado y proteger la integridad de los bienes, tales como: Patos (montacarga mecánico), carretas, máquinas enzunchadoras, engrapadoras para cajas de cartón, dispensadores para cintas de embalaje, cajas de cartón, cintas, zunchos, pabilos, plásticos transparentes (Stretch Film), bolsas, plumones, entre otros. Considérese lo anterior muy excepcional por cuanto, normalmente, los bienes se encuentran listos para su traslado  
Contar en la unidad de transporte (sub ítem 2) con una balanza de 200 kg ( de plataforma) aproximadamente.<sup>12</sup>

**7.1.2. Otras consideraciones**

- 7.1.2.1. El Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar al Contratista que cualquier miembro del personal asignado al servicio sea reemplazado, a condición de que este derecho solo fuere ejercido cuando el Poder Judicial razonablemente considere que la calidad de trabajo, actitudes, comportamientos del personal en cuestión resulta inaceptable. De ocurrir este evento y una vez notificado, el contratista tiene un plazo máximo de hasta tres (3) días calendario para presentar la documentación del personal reemplazante, según el perfil que corresponda señalado en el numeral 6.2.2. de los términos de referencia.



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAUPE Juan Karlos FAU  
20159981210.scdf  
Molise Day V. B.  
Fecha: 30.01.2024 18:59:10 -05:00

El cumplimiento de las condiciones del personal propuesto como reemplazante será evaluado por la Coordinación de servicios, cuya respuesta será comunicada vía correo electrónico en un plazo no mayor de dos (2) días calendario. La Coordinación de servicios remitirá comunicación al Contratista con el resultado de la evaluación.

- 7.1.2.2. El Poder Judicial podrá solicitar al Contratista el reemplazo del personal propuesto para la ejecución del servicio, cuando detecte alguna contravención a lo dispuesto en el contrato, por robo, pérdida, extracción o similar y que por medidas de seguridad lo amerite.

La solicitud de reemplazo deberá efectuarse de manera inmediata en coordinación con el supervisor del contratista. El Contratista debe efectuar el cambio dentro de las veinte cuatro (24) horas posteriores de efectuada la solicitud, para lo cual debe contar con personal volante para atender dicho evento.

- 7.1.2.3. La Coordinación de servicios, así como el responsable del área usuaria designado para tal fin puede efectuar visitas inopinadas a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e implementación con que tienen que contar el personal operario debiendo levantar el acta de visita correspondiente.

**7.2. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

### 7.3. SUBCONTRATACIÓN

El contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación a que se refiere el presente contrato. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

### 7.4. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL CONTRATISTA.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Poder Judicial.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del Poder Judicial. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.



Firmado digitalmente por LEGAÑO  
YURI Juan Rafael FAU  
24 1532931216.mch  
Motivo: Doc V B  
Fecha: 30.01.2024 18:59:21 -05:00

Finalmente, queda establecido que EL CONTRATISTA es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa del Poder Judicial.

Asimismo, EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

### 7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA se compromete a no usar el nombre del Poder Judicial ni hacer referencia al bien o servicio materia del contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del Poder Judicial. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del Poder Judicial. El Poder Judicial no se hace responsable por el uso por cuenta del contratista respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.

El contratista deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Poder Judicial y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el Poder Judicial como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte del contratista.

Si se entablara una demanda o reclamación contra el Poder Judicial como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas. El Poder Judicial notificará con prontitud al contratista, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del Poder Judicial, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si el contratista no cumpliera con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, el Poder Judicial tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

El Poder Judicial se compromete a brindarle al contratista, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que el contratista pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por el contratista por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.

**7.6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Poder Judicial, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por el Poder Judicial a la suscripción del contrato.

**7.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**7.7.1. Área que supervisará:**

El área usuaria (unidades de organización del Poder Judicial, según corresponda) supervisará directamente la correcta ejecución del servicio, informando en forma oportuna a la Coordinación de servicios de la subgerencia de Logística, sobre cualquier hecho relacionado a incumplimiento (s) de las obligaciones asumidas por el contratista durante la fase de atención del servicio, teniendo en cuenta las características, calidad y condiciones previstos en los presentes términos de referencia.

Respecto a controversias o entrega de documentos relacionados a temas contractuales que corresponda al presente servicio, se coordinará con la Coordinación de servicios.

**7.7.2. Área que coordinará con el contratista:**

El contratista mantendrá una permanente coordinación con la Coordinación de servicios, en aspectos del servicio que ameriten la toma de acciones o decisiones sobre el particular.

**7.7.3. Modalidades de comunicación**

Las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre el Poder Judicial y el Contratista se realizarán a través de las siguientes modalidades:

- ✓ Mediante notificación personal al domicilio consignado a la firma del contrato.
- ✓ Mediante correo electrónico a la dirección electrónica que deberá proporcionar el contratista para la suscripción del contrato.
- ✓ Mediante comunicación telefónica o cualquier otro medio, siempre que permita confirmar su recepción.

 **Firma Digital**  
Firmado digitalmente por LESCAÑO YAUJI Juan Rafael FAU  
2 159981216.scpt  
Módulo: Doc Vv B1  
Fecha: 30.01.2024 18:59:32 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

Cabe precisar que las comunicaciones a través de las modalidades establecidas son válidas, aceptando el Contratista el empleo de éstas.

**7.8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad del servicio efectuado estará a cargo de la Coordinación de Servicios de la subgerencia de Logística previo informe de conformidad del (as) área (s) usuaria (s). Dicho informe debe ser emitido por la jefatura del (las) área (s) usuaria (s), con el detalle de los servicios atendidos en el mes. En casos excepcionales, la conformidad usuaria también la extenderá la Coordinación de servicios de la subgerencia de Logística

**Preliquidación -contratista**

El Contratista **presentará** mensualmente, un reporte pormenorizado de los envíos atendidos, el mismo que deberá contar con la siguiente información:

**Servicio local:**

- Usuarios atendidos con guías de remisión, pecosas
- Sede de procedencia del envío, lugar de destino
- Descripción general del envío
- Fecha del envío
- Valor mensual del servicio
- Otra información relevante del envío

**Servicio nacional:**

- Usuarios atendidos con guías de remisión, pecosas
- Sede de procedencia del envío, lugar de destino
- Descripción general del envío por pesos, según usuario
- Fecha del envío, fecha de entrega
- Valor mensual del servicio
- Otra información relevante del envío

El mencionado reporte deberá ser entregado físicamente a la Subgerencia de Logística dentro de los 10 días siguientes luego de concluido el mes. Simultáneamente presentará dicha información en formato Excel por correo electrónico.

De existir observaciones, la entidad las comunicará al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario, Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

**7.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales.

Para efectos del pago de cada contraprestación mensual ejecutada, el Poder Judicial debe contar con la siguiente información:

- a) Informe del funcionario responsable de la Coordinación de servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- b) Comprobante de pago.
- c) Reporte de los servicios efectivamente brindados.

Los documentos señalados en el literal b) y c) deben ser presentados por el contratista (en físico) en Mesa de Partes, sito en Av. Nicolás de Piérola 745 – Cercado de Lima, o Mesa de Partes Virtual (MPV) <https://sgd.pj.gob.pe/mpea/inicio>

De presentarse observaciones a la facturación, la Coordinación de servicios comunicará al Contratista, para que en un plazo no menor a dos (2) días ni mayor a ocho (8) días calendario, subsane todas las observaciones. Pasada dicha fecha, el cómputo para pago de factura correrá, tomándose como fecha de inicio de gestiones de pago, la fecha de subsanación de las observaciones.



Firmado digitalmente por LEGSANO  
YURI Juan Rafael FAU  
20150081216 soft  
Motivo: Doc V° B°  
Fecha: 30.01.2024 18:59:46 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de siete (7) días de producida la recepción de la documentación.

El Poder Judicial efectuará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Los pagos que el Poder Judicial deba realizar al Contratista se efectuarán mediante abono directo en su respectiva cuenta bancaria, según lo establecido en el artículo 26 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15

**7.10. FORMULA DE REAJUSTE**  
No aplica reajuste de precios.

**7.11. PENALIDADES**

**7.11.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

La penalidad se calculará siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sobre la base del monto total del contrato, aplicando la fórmula prevista en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**7.11.2. OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, se aplicarán las siguientes penalidades de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de Contrataciones del Estado:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso al inicio de horario administrativo del servicio local.	Se aplicará el 5% de una UIT vigente, por cada hora- fracción de atraso. Posterior a tolerancia de 15 min.	Informe del usuario solicitante, vía correo.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes con el medio de transporte acordado. Tonelaje del servicio local.	Se aplicará el 20% de una UIT vigente.	Informe del usuario, adjuntando fotografías y demás sustento
3	En caso de subcontratar el servicio a prestar.	Se aplicará una 1 UIT vigente.	Informe del usuario, verificando documentos de propiedad de la unidad, verificación en la web del Ministerio de Transportes.
4	Cuando el personal operario no cuente o porte los implementos, equipos y/o prendas para la prestación del servicio	3% de la UIT vigente, por cada operario que brinda el servicio.	Informe del usuario, adjuntando fotografías y demás sustento
5	Por no cubrir la cantidad total solicitada de operarios	4% de la UIT vigente por cada operario faltante	Informe del usuario

UIT: Unidad Impositiva Tributaria, según año fiscal.

Procedimiento de aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el contratista incurra en los incumplimientos descritos en la tabla de penalidades será notificado por la Coordinación de servicios de la Subgerencia de Logística mediante carta comunicando la penalidad impuesta, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido. De no subsanarlas, las penalidades se continuarán aplicando.
- El monto de la penalidad (es) impuesta(s) serán descontadas de la facturación por la ejecución de cada servicio o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**7.12. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

El Contratista no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por este contrato asume y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo, salvo en los casos establecidos en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por LESCAÑO  
YAURI Juan Rafael FAU  
20159981218 soft  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 30.01.2024 18:59:56 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

**7.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte del Poder Judicial 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 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Poder Judicial.

**7.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la Resolución Ministerial N.° 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, y sus modificatorias o norma que los sustituya; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada al SARS-CoV-2 relativa a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique el Poder Judicial, debiendo presentar la documentación que acredite su cumplimiento, previo al inicio o durante la prestación.

El Plan de Vigilancia, Prevención y Control SARS-CoV-2 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del SARS-CoV-2 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el protocolo del Poder Judicial, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto El Poder Judicial, a la firma del Contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo. EL CONTRATISTA deberá asegurar en todo momento que el personal que realiza el desarrollo del servicio en las instalaciones del Poder Judicial cumpla con las disposiciones señaladas en los párrafos anteriores.

**7.15. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato deberá presentar en Mesa de Partes, sito en la Av. Nicolás de Piérola 745- Cercado de Lima, los siguientes documentos:

- Documento en el cual indique el correo electrónico corporativo del representante legal y supervisor donde recibirán las comunicaciones.
- Documento en el cual indique el número de la línea telefónica móvil asignada del supervisor, el cual debe estar operativo durante la vigencia del contrato. Asimismo, el documento debe señalar la línea telefónica móvil del representante legal del contratista.

**7.16. DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR PARA EL INICIO DEL SERVICIO**

El contratista dentro de los siete (7) días calendario siguientes posteriores a la suscripción del contrato deberá presentar ante la Subgerencia de Logística del Poder Judicial la siguiente documentación:

Para las unidades vehiculares (05)

- Nómina de conductores (05) en MTC,
- Tarjeta de propiedad o tarjeta de identificación vehicular electrónica, en caso de ser alquilado presentara fotocopia simple de contrato o leasing
- Tarjeta única de circulación.
- Revisión técnica vigente, SOAT
- Documentación que acredite la antigüedad de la unidad (no más de 8 años a la presentación de ofertas).

Para Conductores (05)

- Ficha de Identificación (Hoja resumen de datos personales) de los conductores
- Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo) de los conductores.
- Licencia de conducir AIBB o superior por cada conductor
- Certificado vigente de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales de los conductores.

(también se puede aceptar mediante CERTIFICADO DE CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO.) SEGÚN SONCULTA # DEL PLEGO, EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C.



Firmado digitalmente por LESCANO YAURI Juan Rafael FAU  
20150981716.sdf  
Módulo Doc V° B°  
Fecha: 30.01.2024 19:00:06 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

- j. Copia de documentos que acredite su experiencia.

Para el personal operario (12)

- Ficha de Identificación (Hoja resumen de datos personales).
- Copia del documento de identidad (DNI, pasaporte, cédula de extranjería, o Permiso Temporal de Trabajo).
- Copia del certificado de estudios u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.
- Certificado de aptitud médico ocupacional vigente.
- Certificado vigente de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- Copia de la constancia o carné de vacunación contra el tétanos.

(también se puede aceptar mediante CERTIFICADO DE CERTIJOVEN y/o CERTIADULTO.) SEGÚN SONCULTA 6 DEL PLIEGO, EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C.

Otra documentación

- Documentación que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 7.14 – obligaciones del contratista referidas al COVID-19.
- Endoso original de la Póliza de Seguro de transporte de carga por \$300,000.00 (trescientos mil dólares americanos) a favor del PODER JUDICIAL.
- Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR del personal
- Datos del personal del contratista que asumirá la coordinación directa con la Entidad.

**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**A. CAPACIDAD LEGAL: HABILITACIÓN**

**REQUISITOS**

- Constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente.
- Municipalidad de Lima: Constancia de habilitación vehicular para cada vehículo propuesto (ordenanza N° 1682-MMUGTU). Por cada vehículo (05 unidades)
- Autorización para la circulación de transporte de carga y mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad provincial del Callao). Por cada vehículo (05)

**ACREDITACIÓN**

- Copia de la constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente
- Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga de mercancías en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad de Lima. Por cada vehículo (05)

**REQUISITOS<sup>13</sup>**

- Constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente.
- Municipalidad de Lima: Resolución que autoriza la prestación para las unidades propuestas (ordenanza N° 1682-MMUGTU). (05 unidades)

**ACREDITACIÓN**

- Copia de la constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente
  - Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga de mercancías en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad de Lima. 05 unidades.
- Nota: En caso que las unidades vehiculares no sean propias acreditar con copia de contrato de alquiler, arrendamiento financiero, etc.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 1 000 000,00 (Un millón 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de carga en general. Excluir contratos de carga y descarga por ser de estiba (servicio complementario).

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones



Firma digitalmente por LESCANO  
YAUFRÍ Juan Rafael FAU  
2019 951216 soft  
Módulo: Doy V° B°  
Fecha: 20/01/2024 10:01:26 -05:00

<sup>13</sup> EN FUNCION A LA OBSERVACION 7, 26, 31, 33, 41 y 43 DEL PLIEGO, DE LA EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C., WALMO HOLDING S.A.C. EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA CAMPOS S.A.C., CORAL LOGISTICA TERRESTRE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, TRANSPORTE TURISMO Y SERVICIOS GENERALES I.C.J. E.I.R.L. y TRANSPORTES PTJ SERVICE CARGO EIRL

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

**ANEXO N° 01**  
**DEPENDENCIAS DE GERENCIA GENERAL PODER JUDICIAL**  
**TRANSPORTE LOCAL (Lima Metropolitana y Callao)**

ORDEN	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	DIRECCION/REFERENCIA
1	Edificio GNV Jirón Carabaya- Sede de la Gerencia	Jirón Carabaya- Plaza San Martín
2	Sede administrativa de Gerencia General Poder Judicial	Av. Nicolás de Piérola 745
3	Sede Puno con Carabaya	Entre Jr Puno y Carabaya
4	Sede Corte Suprema	Palacio de Justicia
5	Corte Superior Nacional de Justicia penal Especializada- Sede TACNA	Entre Av Tacna y Nicolás de Piérola
6	local Carlos Zavala Loayza	Calle Carlos Zavala, costado de Palacio de Justicia
7	Edificio Alzamora Valdez	Frente a Parque Universitario
8	Sede Edificio Anselmo Barreto Sede de RENAJU	Av. Abancay cdra 5
9	Sede de la Procuraduría Pública P. Jud.	Av. Petit Thouars 3943-San Isidro
10	Archivo de la Gerencia General	Barrios Altos – Jr. Ancash
11	Sede de la Base Naval del Callao	Av. Nestor Gambeta S/N Callao
12	Sede Nido Medalla milagrosa	Entre Jr Chota y Jr Quilca
13	Sede ANGLO	Av Paseo de la República 291 ofic 607
14	Sede ITALIA	Jr. Aurelio Miro Quesada cdra 1
15	Almacén Lima Este	Av Los Ingenieros 301 Ate
16	Almacén Lima Norte	Jr. Rufino Macedo cdra 2, Independencia
17	Almacén Lima Sur	Esq Calle Manco Capac cdra 2 con Bolognesi S/N Villa María del Triunfo
18	Almacén Ventanilla	Calle 9 Mz G Lote 5 Urb Pedro Cueva- Ventanilla
19	Almacén Callao	Av. Dos e Mayo S/N/ Esq Av Colonial y Santa Rosa



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAURI Juan Rafael FAU  
20155981216.pdf  
Motivo: Doc. V. B.  
Fecha: 30/01/2024 19:00:15 -05:00

**PODER JUDICIAL**  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

**ANEXO N° 02**

**DIRECCIONES DE LOS ALMACENES PERIFERICOS – NIVEL NACIONAL**

DEPENDENCIAS		DIRECCION
<b>Corte Superiores – Provincias</b>		
01	D.J. de Amazonas	Jr. Triunfo N° 592 Plazuela de Belén– Chachapoyas
02	D.J. de Ancash	Plaza de Armas S/N 1er. Piso – Huaraz
03	D.J. de Apurímac	Av. Díaz Bárcenas N° 100 – Abancay
04	D.J. de Arequipa	Plaza España S/N – Cercado – Arequipa
05	D.J. de Ayacucho	Portal Constitucional N° 20 – Huamanga
06	D.J. de Cajamarca	Jr. Del Comercio N° 680 – Cajamarca
07	D.J. de Cañete	Av. Mcal. O.R. Benavides N° 657– San Vicente de Cañete - Sótano
08	D.J. de Cusco	Av. El Sol N° 239 – Cusco
09	D.J. de Huancavelica	Jr. Torre Tagle S/N Esq. Con Jr. Nicolás de Piérola- Palacio de Justicia- Huancavelica
10	D.J. de Huánuco	Jr. Dos de Mayo N° 1191- Huánuco
11	D.J. de Huaura	Av. Echenique N° 898 – Huacho
12	D.J. de Ica	Calle Ayacucho N° 500 – Ica
13	D.J. de Junín	Esquina con Jirón Nemesio Raez, Parra del Riego 400, Huancayo
14	D.J. de La Libertad	Jr. Pizarro N° 544 con Bolívar 547-Trujillo
15	D.J. de Lambayeque	Centro Cívico Av. José Leonardo Ortiz N° 155 – Chiclayo
16	D.J. de Loreto	Av. Grau N° 720 - Plaza 28 de Julio – Iquitos
17	D.J. de Madre de Dios	Av. Ernesto Rivero N° 720– Puerto Maldonado
18	D.J. de Moquegua	Calle Junín N° 520 – Moquegua
19	D.J. de Pasco	Jr. 28 de Julio S/N - Yanacancha Costado Electro Centro – Cerro de Pasco
20	D.J. de Piura	Calle Lima N° 997 - Palacio de Justicia – Piura
21	D.J. de Puno	Jr. Puno N° 459 – Plaza de Armas - Puno
22	D.J. del Santa	Av. Pardo N° 832 – Chimbote
23	D.J. de San Martín	Pedro Canga N° 354 – Moyobamba
24	D.J. de Sullana	Mz. K. Lote 20-2da. Etapa Urb. López Albuja-Sullana
25	D.J. de Tacna	Calle Inclán Cdra 3 S/N Esq. con Calle Presbítero Andía – Tacna
26	D.J. de Tumbes	Av. Tumbes Norte N° 100 – Tumbes
27	D.J. de Ucayali	Jr. Ucayali N°499 – Pucallpa
28	D.J. de Chanchamayo	Av. Zuchetti N° 166 – La Merced



Firmado digitalmente por LESCANO  
YAUARI Justin Rafael PAU  
20159981216 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30/01/2024 19:00:27 -05:00

PODER JUDICIAL  
"SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER  
JUDICIAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL"

**ANEXO 02-A**  
**CANTIDAD REFERENCIAL DE KG A TRANSPORTAR A LOS ALMACENES**  
**PERIFERICOS A NIVEL NACIONAL**  
**(sub ítem transporte nacional)**

orden	Cortes Superiores de Justicia	SERVICIO POR	
	Desde Almacén central en Lima y viceversa	cantidad de kg en 730 días	
	RUTA	TERRESTRE	AEREO
1	D.J. de Amazonas	900	
2	D.J. de Ancash	900	
3	D.J. de Apurímac	900	
4	D.J. de Arequipa	900	
5	D.J. de Ayacucho	900	
6	D.J. de Cajamarca	900	
7	D.J. de Cañete	900	
8	D.J. de Cusco	900	
9	D.J. de Huancavelica	900	
10	D.J. de Huánuco	900	
11	D.J. de Huaura	900	
12	D.J. de Ica	900	
13	D.J. de Junín	900	
14	D.J. de La Libertad	900	
15	D.J. de Lambayeque	900	
16	D.J. de Loreto		900
17	D.J. de Madre de Dios		900
18	D.J. de Moquegua	900	
19	D.J. de Pasco	900	
20	D.J. de Piura	900	
21	D.J. de Puno	900	
22	D.J. del Santa	900	
23	D.J. de San Martín	900	
24	D.J. de Sullana	900	
25	D.J. de Tacna	900	
26	D.J. de Tumbes	900	
27	D.J. de Ucayali	900	
28	D.J. de Chanchamayo- Selva Central	900	

 Firma  
Digital

Firmado digitalmente por LESCANO  
YAUARI Juan Rafael FAU  
20165817416.spf  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 30/01/2024 19:00:38 -05:00



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <del>Constancia o resolución de inscripción(vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente.</del></li><li>• <del>Municipalidad de Lima: Constancia de habilitación vehicular para cada vehículo propuesto (ordenanza N° 1682-MMUGTU). Por cada vehículo (05 unidades)</del></li><li>• <del>Autorización para la circulación de transporte de carga y mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad provincial del Callao). Por cada vehículo (05)</del></li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <del>Copia de la constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente</del></li><li>• <del>Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga de mercancías en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad de Lima. Por cada vehículo (05)</del></li><li>• <del>Copia de autorización para la circulación de transporte de carga y mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad provincial del Callao). Por cada vehículo (05).</del></li></ul>
	<b>REQUISITOS<sup>14</sup></b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Constancia o resolución de inscripción(vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente.</li><li>2. Municipalidad de Lima: Resolución que autoriza la prestación para las unidades propuestas (ordenanza N° 1682-MMUGTU). (05 unidades)</li></ol>
	<b>ACREDITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia o resolución de inscripción (vigente) en el Registro Nacional de Transporte de mercancías en general, otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) o entidad competente</li><li>• Copia de la autorización para prestar el servicio de transporte de carga de mercancías en Lima Metropolitana, emitido por la Municipalidad de Lima. 05 unidades.</li></ul> <p>Nota: En caso que las unidades vehiculares no sean propias acreditar con copia de contrato de alquiler, arrendamiento financiero, etc.</p>
	<p>Nota: En caso que las unidades vehiculares no sean propias acreditar con copia de contrato de alquiler, arrendamiento financiero, etc,</p>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<sup>14</sup> EN FUNCIÓN A LA OBSERVACIÓN 7, 26, 31, 33, 41 y 43 DEL PLIEGO, DE LA EMPRESA GRUPO PANAMUNDO S.A.C., WALMO HOLDING S.A.C. EMPRESA DE TRANSPORTES DE CARGA CAMPOS S.A.C, CORAL LOGISTICA TERRESTRE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA, TRANSPORTE TURISMO Y SERVICIOS GENERALES I.C.J. E.I.R.L. y TRANSPORTES PIJ SERVICE CARGO EIRL

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 000 000,00 (Un millón 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: Servicio de transporte de carga en general. Excluir contratos de carga y descarga por ser de estiba (servicio complementario).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> 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 obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</li> <li>El cumplimiento de 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.</li> <li>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</li> </ul>

**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

<b>Importante</b>
<p>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.</p>

## 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 Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ** para la contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, 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 Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial.

### 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 PAGO<sup>16</sup>

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

**Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso al inicio de horario administrativo del servicio local.	Se aplicará el 5% de una UIT vigente, por cada hora- fracción de atraso. Posterior a tolerancia de 15 min.	Informe del usuario solicitante, vía correo.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes con el medio de transporte acordado. Tonelaje del servicio local.	Se aplicará el 20% de una UIT vigente.	Informe del usuario, adjuntando fotografías y demás sustento

3	En caso de subcontratar el servicio a prestar.	Se aplicará una 1 UIT vigente.	Informe del usuario, verificando documentos de propiedad de la unidad, verificación en la web del Ministerio de Transportes.
4	Cuando el personal operario no cuente o porte los implementos, equipos y/o prendas para la prestación del servicio	3% de la UIT vigente, por cada operario que brinda el servicio.	Informe del usuario, adjuntando fotografías y demás sustento
5	Por no cubrir la cantidad total solicitada de operarios	4% de la UIT vigente por cada operario faltante	Informe del usuario

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

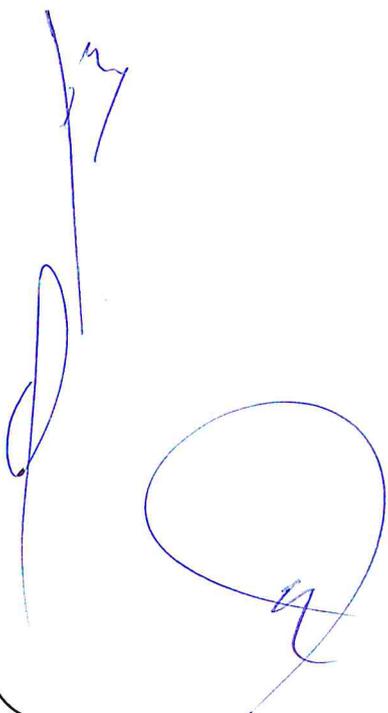
Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> 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**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a vertical stroke, located in the bottom-left corner of the page.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>20</sup> 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° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> 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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> 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° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, 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**

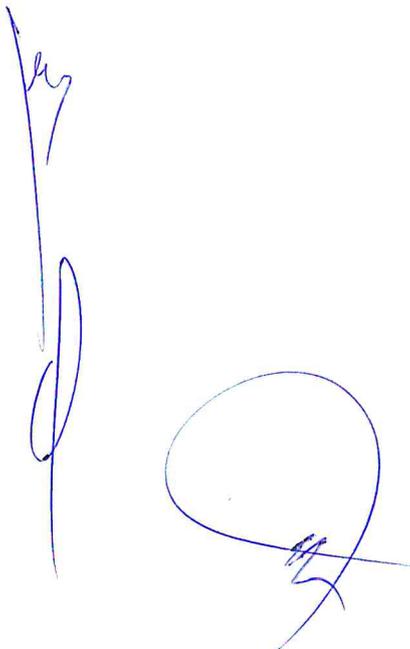
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a 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° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

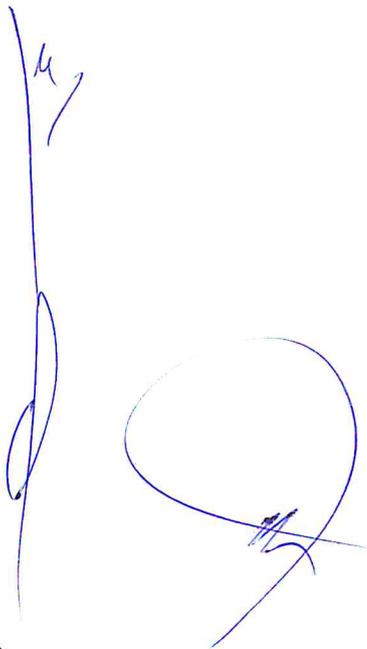
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

ITEM	SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE UNIDAD	CANTIDAD SERVICIOS	DESTINO (LOCAL)	PRECIO UNITARIO (CAMION/DIA)	PRECIO TOTAL
	Servicio Local 01	Camión/día	Tipo I: Unidad de 1 Tn carga util	100	Dependencias Lima Metropolitana y Callao (Anexo 1)		0
		Camión/día	Tipo II: Unidad de 2 Tn carga util	50			0
						SUB TOTAL (A)	0
SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE TRANSPORTE	CANTIDAD	DESTINO (LOCAL)	PRECIO UNITARIO (POR KG)	PRECIO TOTAL	
Servicio Local 02	Kilogramo	Terrestre	200 000,00	Dependencias Lima Metropolitana y Callao (Anexo 1)		0	
						SUB TOTAL (B)	0
SUB ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE TRANSPORTE	CANTIDAD	DESTINO (NACIONAL)	PRECIO UNITARIO (POR KG)	PRECIO TOTAL	
Publico	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Amazonas		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ancash		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Apurímac		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Arequipa		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ayacucho		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cajamarca		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cañete		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Cusco		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J de Huancavelica		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Huánuco		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Huaura		0	
	Servicio Nacional	Kilogramo	Terrestre	900	D.J de Ica		0
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Junín		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de La Libertad		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Lambayeque		0	
	Kilogramo	Aéreo	900	D.J de Loreto		0	
	Kilogramo	Aéreo	900	D.J. de Madre de Dios		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Moquegua		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Pasco		0	
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Piura		0	
Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Puno		0		
Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Santa		0		
Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de San Martin		0		

	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Sullana		0
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Tacna		0
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Tumbes		0
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. de Ucayali		0
	Kilogramo	Terrestre	900	D.J. Chanchamayo-Selva Central		0
					SUB TOTAL (C)	0
PRECIO TOTAL (SUMA SUB TOTALES A+B+C)						0

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]"*.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

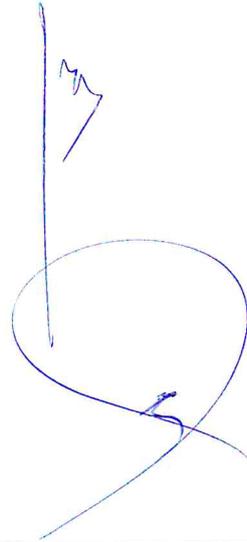
<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> 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 <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 01-2024-GG-PJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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° 01-2024-GG-PJ**  
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.*

