

Huánuco, 16 de abril de 2025

OFICIO N°001-2025-CS-CSJHN-PJ

Dr.

ALBERTO ALAIN BERGER VIGUERAS

Presidente de la CSJ de Huánuco

Jr. 2 de mayo 1191-Huanuco-Huanuco-Huanuco

Presente. -

ASUNTO : Solicito la Aprobación de Bases del Procedimiento de Selección CONCURSO PUBLICO N°001-2025-CS-CSJHN/PJ, relativo al "SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO"

Referencia : CONCURSO PUBLICO N°001-2025-CS-CSJHN/PJ
RESOLUCION ADMINISTRATIVA N°000237-2025-P-CSJHN-PJ

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo muy cordialmente y manifestarle al mismo tiempo hacerle llegar las bases Estándar del Procedimiento de Selección **Concurso Público N°001-2025-CS-CSJHN/PJ**, referente al "**Servicio de Mensajería para las Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Huánuco**", para su aprobación.

Por lo tanto según lo dispuesto en el Artículo quinto numeral 10 de la Resolución de la Presidencia del Poder Judicial R.A N°000048-2023-P-PJ y en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 47.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificada por Decreto Supremo N°308-2022-EF, señala que los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por integrantes del Comité de Selección o el Órgano Encargado de Contrataciones, según corresponda y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la entidad.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad, para reiterar a usted los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente



HERALDO LEON ASTETE
PRIMER MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN
CP N°001-2025-CS-CSJHN-PJ



MIGUEL CESAR CENEPE LOZANO
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
CP N°001-2025-CS-CSJHN-PJ



JIMMY GERSON MAYNAS BASHI
SEGUNDO MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN
CP N°001-2025-CS-CSJHN-PJ

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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° 001-2025-CS-CSJHN-PJ PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO”



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.mmp.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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO
RUC N° : 20573016786
Domicilio legal : JIRON 02 DE MAYO 1191- HUANUCO
Teléfono: : 062-591030
Correo electrónico: : mcenepo@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO.

TIPO DE ENVIO	CANTIDAD MENSUAL (ENVIOS)	PLAZO (MESES)	CANTIDAD TOTAL (ENVIOS)
Envíos Locales	3717	24	89208
Envíos Nacionales	2270	24	54480
TOTAL DE ENVIOS	5987		143688

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000237-2025-P-CSJHN-PJ, de fecha 15 de abril del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 período de contratación será de 24 meses o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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 es gratuito, debiendo solicitar al Comité de Selección del presente procedimiento, en la Coordinación de Logística, sito en el Jr 2 de Mayo N° 1191 ubicado en el segundo piso en el horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 a 17:00.

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° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado 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, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Ley N° 29973
- Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2008-TR.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 11)**.

Advertencia

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento

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 – PIDE⁶ 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 ⁷ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- l) Relación de los 04 operarios que trabajaran en los ambientes de la Corte Superior de Justicia de Huánuco, indicando el DNI, número de celular y la dirección domiciliaria de estos, asimismo deberá adjuntar los documentos requeridos en el numeral 6.7 del TDR.
- m) Póliza de Incendio: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00, a favor de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.
- n) Póliza de robo: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00, a favor de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.
- o) Póliza de Responsabilidad Civil Comprensiva: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00, a favor de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.
- 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 Área de Trámite Documentario de la Corte Superior de Justicia de Huánuco, ubicada en el segundo piso del Local Central, sito en el Jr. Dos de Mayo N° 1191 - Plaza de Armas, en horario de oficina o mesa de parte virtual al siguiente correo presidenciacsjhco@pj.gob.pe ó a través de mesa de Partes de la Coordinación de Logística ubicada en el segundo piso del Local Central, sito en el Jr. Dos de Mayo N° 1191 - Plaza de Armas en horario de oficina.

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).

FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa conformidad de las áreas usuarias

Dicha documentación se debe presentar en el Área de trámite Documentario de la Corte Superior

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

de Justicia de Huánuco, ubicado en el segundo piso del Local Central, sito en el Jr. 02 de mayo N° 1191-Plaza de Armas, en horario de 08:00 a 13:30 y 14:30 a 17:00 horas.



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUÁNUCO

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación de Logística, Administración programa presupuestal Laboral, Familia y Penal de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

3. FINALIDAD PUBLICA

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

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Para la labor efectiva y cumplimiento de funciones de los diversos órganos jurisdiccionales y oficinas administrativas, entre las sedes, sub sedes, instituciones, empresas y usuarios, que requieran el envío y la recepción de información documentada en forma física, las cuales muchas veces son requeridas necesariamente de forma física, así como para el envío de encomiendas, lo cual redundará en el adecuado servicio de administración de justicia que se brinda.

En tal sentido resulta de suma necesidad satisfacer la demanda generada para el envío de documentos de los diferentes procesos judiciales y administrativas que se tramitan en este Distrito Judicial, lo cual constituye comunicaciones externas, que deben entregarse en el plazo y tiempo oportuno.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contar con el servicio de Mensajería y encomiendas Local y Nacional a través de la cual se notificará los actos jurisdiccionales y/o administrativos u otros actos autorizados que cuenten con el acuse de recibido para dar continuidad a los objetivos institucionales.

Firma Digital

Firmado digitalmente por CENEP
CORONEL Miguel Cesar FAU
2025/03/27 10:11
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2025 09:56:48 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
CORONEL S. Javier FAU
2025/03/27 10:11
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2025 09:56:48 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BAGUE Jimmy Gerson FAU
2025/03/27 10:11
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2025 17:32:23 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Aldo Israel FAU
2025/03/27 10:11
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.03.2025 16:57:09 -05:00

Objetivo Específico:

Entregar a las entidades, usuarios u otros, cualquier comunicación que requiera contar con el acuse de recibido para continuar o culminar con el trámite que se ha iniciado.

6. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

TIPO DE ENVIO	CANTIDAD MENSUAL (ENVIOS)	PLAZO (MESES)	CANTIDAD TOTAL (ENVIOS)
Envíos Locales	3717	24	89208
Envíos Nacionales	2270	24	54480
TOTAL DE ENVIOS	5987		143688

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel nacional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Huánuco a Instituciones y empresas ubicadas dentro y fuera del ratio urbano de las sedes principales, caseríos, centros poblados, distritos, provincias, departamentos y dependencias alejadas, tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Módulos de Justicia, Juzgados de Paz, Medicina legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Centros Juveniles del Poder Judicial, Morgues, Locales Policiales, OFECOD, DISCAMEN, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, CQNADEV, Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Junta Nacional de Justicia, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Registros de Propiedad Vehicular, Municipalidades y en general toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Huánuco requieran enviar correspondencia de carácter oficial, judicial o administrativa.

6.2. COMPONENTES DEL SERVICIO

Correspondencia: Para los fines de esta contratación correspondencia es toda la documentación e impresos que transmiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia Huánuco, que engloba a las definiciones de mensajería, encomienda, paquete, bien y equipo (que comprende el traslado de documentos, expedientes, oficios circulares, exhortos, memorándums, valores, rendiciones de caja, cheques, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito, materiales de escritorio, muebles, cartas y documentación en general), las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre los 0.01 kilogramos (un sobre) y 30 kilos como máximo. Tal como se describe:

- **Documentación:** Escrito que ilustra o informa acerca de un hecho pudiendo ser oficios, cartas, memorándums, exhortos, etc., que transmiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia Huánuco las mismas que tienen un peso aproximado de 75 gramos y 5 Kg. como máximo.
- **Encomienda:** Impresoras, Equipo de cómputo, extintores, útiles de oficina, suministros varios, expedientes, etc., que deberá de transportar dentro de los kilogramos establecidos en las bases, las mismas que tienen un peso



Verificado digitalmente por CONEPO
CZANO Miguel Cesar FAX
0612724793 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 09:57:00 -05:00



Verificado digitalmente por SANCJ 02
CENZALES Yareli FAX
0612724793 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:04:48 -05:00



Verificado digitalmente por MAYNAS
SASOLA Jimmy Gerson FAX
20073016796 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:32:43 -05:00



Verificado digitalmente por
CORDERO CALAN ALDO JIMMY FAX
20073016796 soft
Módulo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:57:24 -05:00

aproximado que fluctúa entre los 1.00 kg a 30.00 kg. Como máximo por Órgano jurisdiccional.

Si el servicio de mensajería contiene correspondencias valoradas, esta será entregada al contratista en sobre cerrado, no pudiendo verificar dicha documentación, toda vez que en la parte externa del sobre estará indicado su contenido. Cabe precisar que la manipulación de este tipo de correspondencia se encuentra sujeta a penalidad.

6.3. COBERTURA DEL SERVICIO

SERVICIO LOCAL

Urbano - Zona 1: capitales de provincia y capitales de distrito del departamento de Huánuco, excepto las provincias de Huacaybamba, Marañón, Puerto Inca.

Rural - Zona 2: Caseríos y centros poblados de Huánuco de los Juzgados de provincias y/o distrito, así como la provincia de Huacaybamba, Marañón y Puerto Inca

SERVICIO NACIONAL

Cualquier departamento del Perú, excepto lo establecido en mensajería local.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se podrán incrementar o disminuir el número de órganos jurisdiccionales y/o sedes, lo cual será puesto en conocimiento del contratista con una anticipación no menor de (5) días hábiles, antes de que inicie el servicio en la nueva dirección, estando el contratista obligado cobertura el servicio en dichas sedes.

No se incluyen las notificaciones judiciales por encontrarse a cargo del Servicio Unificado de Notificaciones (SUN) de la Corte o similares de cada sede Judicial.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CINEPO
LUIGIANO Miguel Cesar SAG
2060729782 soft
Motivo: Soy Vº Bº
Fecha: 13.03.2025 09:22:08 -05:00

6.4. CANTIDAD DE DOCUMENTOS A DISTRIBUIR

La cantidad total de documentos a distribuir es de 89,208 envíos locales y 54,480 envíos nacionales en un periodo de 24 meses aproximadamente según el detalle del cuadro siguiente:



Firma
Digital

Firmado digitalmente por GONZALEZ Yane FAU
2025.01.16T06:58
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12.01.2025 19:35:03 -05:00



Firma
Digital

Formado digitalmente por 5541545
BAC16 Jeremy Genov FAX
20572018766 x08
Módulo: Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:34:16 -05:00

Firma
Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Azael Israel FAJ
20573010758 soft
Módulo: Day V 01
Fecha: 11/03/2025 16:57:31 -0500

ítem	Sub ítem	Tipo de servicio		Cantidad estimada de documentos a distribuir por mes	Cantidad Total de envíos (por 24 meses)
ÚNICO	Sub ítem 1	MENSAJERÍA LOCAL	Zona 1: Capitales de Provincia y capitales del distrito del departamento de Huánuco, excepto las provincias de Huacaybamba, Marañón y Puerto Inca	3514	84336
			Zona 2: Caseríos y centros poblados de Huánuco de los Juzgados de provincias y/o distritos, así como la	203	4872

		provincia de Hucaybamba, Marañon y Puerto Inca.		
		TOTAL (MENSAJERÍA LOCAL)	3717	89208
Sub ítem 2	MENSAJERÍA NACIONAL	Cualquier departamento del Perú, excepto lo establecido en mensajería local	2,270	54,480
		TOTAL (MENSAJERÍA NACIONAL)	2,270	54,480

Las cantidades previstas pueden fluctuar de mes en mes, según las actividades y demanda de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Huánuco, pudiendo, de existir saldos respecto a las cantidades proyectadas, coberturar un tipo de servicio con otro de ser necesario y de esta manera garantizar la correcta ejecución contractual.

6.5. MÓDULOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

La Corte Superior de Justicia de Huánuco entregara al contratista ambientes en las siguientes Sedes:

N°	Locales Institucionales	Dirección
1	Sede Central de la Corte Superior der Justicia de Huánuco	Jr. 2 de Mayo N° 1191-Huánuco-Huánuco
2	Sede del Complejo Judicial de Pillcomarca	Av. Pillcomarca y Jr. Los Cipreses y los Almendros- Pillcomarca- Huánuco- Huánuco
3	Sede Leoncio Prado - Tingo María	Jr. Arequipa N° 888 Tingo María- Rupa Rupa, Leoncio Prado, Huánuco
4	Sede Modulo Básico de Justicia (MBJ) de Ambo	Jr. Constitucion y cerro de pasco S/N - Ambo, Ambo, Huánuco

Las direcciones de los locales y/o ubicaciones pueden variar, lo cual será comunicado al Contratista con anticipación.

En estos ambientes el Contratista implementara Módulos de Atención del Servicio, con el personal que el contratista destaque a la Entidad. Para tal efecto el Contratista contará con sus propios materiales, mobiliarios, equipos de cómputo y otros bienes que permitan realizar su al operador del Contratistas realizar su trabajo de manera efectiva y cómoda, esto en cada sede o dependencia designada (Módulo de atención en la Sede y Sub Sedes de la Corte), además obligatoriamente de una (01) persona como mínimo, para la atención adecuada del servicio; el horario de atención será como mínimo de (08) horas diarias de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 18:00 horas.

Para las demás dependencias ubicadas en provincias y distritos, se fijará una persona para el recojo de las correspondencias, la misma que tendrá una

Firma Digital

Firmado digitalmente por CENEP
LOZANO Miguel Cesar FAJ
2006272076 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 09:57:21 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALEZ Yared FAJ
20075016736 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:35:16 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MAXIMAS
BAGUE Jimmy Gerson FAJ
20077016736 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:34:50 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CALAFATE XIMO XIMO FAJ
20075016736 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:57:35 -05:00

frecuencia de dos (02) veces al día, una a las 12:00 horas y la otra a las 16:00 horas de lunes a viernes, a fin de recepcionar la correspondencia y encomiendas de manera oportuna y así poder evitar cualquier demora en los tramites.

El Contratista deberá brindar un servicio especial para los servicios confidenciales y frágiles, para ello debe tener un sello de confidencial o frágil (según corresponda), que sellará al momento de la recepción según indicación del usuario (remitente).

El horario de ingreso y salida del personal que atenderán tanto en la Sedes como en las provincias o distritos serán estrictamente controlado por el personal de seguridad de la Entidad.

6.6. EQUIPAMIENTO

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia, la Corte Superior de Justicia de Huánuco requiere que el Contratista cuente como mínimo:

- Cuatro (04) motocicletas, considerando según los locales de atención el numeral 6.5.
- Una (01) Camioneta y/o minivan.
- Cuatro (04) computadoras y/o laptops

6.7. PERSONAL

04 operarios

El Contratista presentará para la firma de contrato de los 04 operarios que trabajaran en los ambientes entregados por la Corte Superior de Justicia de Huánuco los siguientes documentos:

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Estar apto física y mentalmente (certificado médico)
- Contar con mayoría de edad (DNI)
- Experiencia mínima 1 año en servicios de mensajería (constancia y/o contrato de trabajo y/o documento que acredite la experiencia)

Al primer día de iniciado la ejecución del servicio, el Contratista proporcionara a la unidad de Administración y Fianzas de la Corte Superior de Justicia de Huánuco en medio físico e impreso, la relación nominal de sus trabajadores, indicando el DNI, número de celular y la dirección domiciliaria de estos. De existir algún cambio de personal esto deberá ser comunicado de manera inmediata, adjuntando la información indicada previamente, para su evaluación y de corresponder, su autorización por parte de la Entidad.

El personal del Contratistas encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con fotocheck.

6.8. FORMATOS Y FORMULARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El formato o formulario que se utilizará para el registro de cargos, tanto de recepción como de entrega de correspondencia (en forma individual) se denominará remito, y será codificado y/o enumerado correlativamente exclusivamente para la Corte Superior de Justicia Huánuco y su Sub Sedes. La mejora del diseño podrá ser coordinado entre la empresa que obtenga la Buena

Firma Digital

Firmado digitalmente por CANERO
LOZANO Miguel Camilo FAJ
2057272782 ash
Motivo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 09:57:37 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALEZ Yvonne FAJ
20573016786 ash
Motivo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:35:45 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GASPAR Jimmy Gerson FAJ
20573016786 ash
Motivo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:24:39 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CALANAYAS Ismael FAJ
20573016786 ash
Motivo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:57:46 -05:00

Pro y la Entidad (Coordinación de Logística). El contratista asumirá el costo de la impresión de los formatos del remito.

El REMITO es el único formato que se utilizara para el envío, recojo traslado y entrega de correspondencia a nivel local y nacional.

Formulario de Remito (Form 01) con los siguientes campos:

- Remitente:** Dirección, Teléfono, Celular, Email.
- Destinatario:** Dirección, Teléfono, Celular, Email.
- Fecha:** 26 JUL 2025
- Hora:** 11:55 AM
- Firmas:** Firmas y Sello del Remitente, Firmas y Sello del Destinatario, Firmas y Sello del Contratista.
- Observaciones:** Campo para notas adicionales.

Firma Digital

Firmado digitalmente por CESAREO
LOZANO Miguel Cesar FAJ
20572016706 not
Móvil: 095 11 81
Fecha: 12.03.2025 09:58:00 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALEZ Yanes FAJ
20572016706 not
Móvil: 095 11 81
Fecha: 12.03.2025 19:35:54 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MAYNAB
BAGARI Jimmy Carlos FAJ
20572016706 not
Móvil: 095 11 81
Fecha: 12.03.2025 17:34:49 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN AGUIRRE FAJ
20572016706 not
Móvil: 095 11 81
Fecha: 12.03.2025 16:57:54 -05:00

Cuando el Contratista no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, dicha ocurrencia será plasmada en el remito previo documento sustentatorio y toma fotográfica con la dirección establecida, debiendo proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega.

El remito donde se indica firma y sello del "consignatario (destinatario)" debe ser llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, el mismo que debe adjuntarse como sustento a la liquidación mensual a ser presentada. Es responsabilidad del Contratista que recibe la correspondencia, anotar el número del remito en la parte externa del documento a enviar y a la vez adjuntar una copia del mismo.

El remito donde se indica firma y sello del "remite (entrega de Cargo)"; debe ser llenado con el sello y firma del remitente en señal de haber recepcionado su cargo de entrega del documento, consignando la fecha real de recepción del mismo, a efectos de verificar el cumplimiento de los plazos.

El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del contratista y del destinatario caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio.

El formulario remito será llenado en original y 3 copias, debiendo distribuir de la siguiente manera:

- **ORIGINAL:** Para el remitente (como sustento de su encargo).
- **PRIMERA COPIA:** Para el destinatario
- **SEGUNDA COPIA:** Para el Adjudicatario, firmado y sellado por el destinatario, documento indispensable para efectuar el pago del servicio, esta copia deberá tener adicional un espacio para sello y firma de recepción del cargo final por parte del remitente.
- **TERCERA COPIA:** Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse según, el plazo establecido, luego de cumplir con el envío. Esta copia deberá tener adicional un espacio para sello y firma de recepción del cargo final por parte del remitente.

El remito deberá tener una sección de observaciones (un espacio) que permitirá realizar anotaciones para los casos de cualquier ocurrencia. (Deterioros, ausencia del destinatario, destinos errados, etc.)

- El remitente o destinatario comunicará al administrador y/o encargado del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia Huánuco, las deficiencias del servicio, con copia al Contratista para su posterior subsanación.

6.9. TIEMPOS DE ENTREGA

El contratista entregará los documentos (correspondencia) a los destinatarios, dentro del plazo que se establecen en los cuadros que se muestran líneas abajo, los mismos que han sido formulados, tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad por distancia y las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino de los documentos.

Asimismo, una vez entregado la correspondencia al destinatario los cargos deben ser devueltos a los remitentes en los plazos que se indican en el cuadro líneas abajo. Cabe indicar que estos plazos están afectos a penalidades por mora en la ejecución de la prestación.

La correspondencia recepcionada se entregará en función a las direcciones que figuran en los sobres, los cuales son colocados por el usuario remitente. De ser erróneo la dirección del destinatario, por causa imputable a la Entidad, se indicará en la parte de las observaciones del remito y se procederá a devolver el sobre a la oficina remitente del lugar de origen.

El Contratista deberá comunicar inmediatamente o hasta en un plazo de un (01) día hábil como máximo por escrito o mediante correo electrónico a la Entidad (Coordinación de Logística) sobre los imprevistos que surjan, a fin de solucionar y entregar los documentos en la forma y plazos establecidos; caso contrario se tenderán por no justificadas dichos imprevistos y aplicará la penalidad que corresponda.



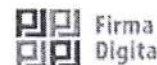
Firmado digitalmente por CENCITO
LOZANO Miguel Cesar FAU
202573016786 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 13/03/2025 09:58:09 -05:00



Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALEZ Yaniel FAU
202573016786 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:36:07 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAG
BASILE Jhony Carlos FAU
202573016786 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:35:00 -05:00



Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Aldo Israel FAU
202573016786 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:58:26 -05:00



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

ENVIOS	COMPRENDE	PLAZO DE ENTREGA	DEVOLUCION DEL CARGO
Local	Capitales de Provincia y Capitales de Distritos del Departamento de Huánuco, Excepto las Provincias de Huacaybamba, Marañón y Puerto Inca	03 días calendarios	Al décimo día calendario como máximo después de haber notificado
	Caseríos y Centros Poblados de Huánuco de los Juzgados de Provincias y/o Distritos, así como las Provincias de Huaybamba, Marañón y Puerto Inca	06 días calendarios	Al décimo día calendario como máximo después de haber notificado
Envíos	CAPITALES DE PROVINCIAS Y DISTRITOS DE:	PLAZO DE ENTREGA	DEVOLUCION DEL CARGO
Nacional	Amazonas: Chachapoyas Ancash: Huaraz Apurímac: Abancay Arequipa: Arequipa Ayacucho: Huamanga Cajamarca: Cajamarca Cuzco: Cuzco Huancavelica: Huancavelica Ica: Ica Junín: Huancayo La Libertad: Trujillo Lambayeque: Chiclayo Lima: Lima Loreto: Iquitos Madre de Dios: Puerto Maldonado Moquegua: Mariscal Nieto Pasco: Pasco Piura: Piura Puno: Puno San Martín: Moyobamba Tacna: Tacna Tumbes: Tumbes Ucayali: Coronel Portillo	04 días Calendarios	Al décimo día calendario como máximo después de haber notificado
	Otras dependencias de acceso más complejo (rural)	06 días Calendarios	Al décimo día calendario como máximo después de haber notificado

Firma Digital
Firmado digitalmente por CENEPD
ID: 20250105736 aut
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12/03/2025 09:58:29 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por SANCHEZ
ID: 20250105736 aut
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12/03/2025 10:36:23 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por MAYNAG
ID: 20250105736 aut
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:35:08 -05:00


Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Aideres FAU
ID: 20250105736 aut
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:58:08 -05:00

6.10. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de difundir entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de los sobres paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo a las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de transportes y comunicaciones, vivienda y Construcción). Asimismo, deberá dar conocer su sistema operativo y sus itinerarios de las líneas aéreas, terrestre y plazo de entrega.
- Es responsable de la entrega de la correspondencia a nivel nacional y local en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Huánuco, considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permite.
- Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- Es responsable de garantizar la atención diaria con el personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de remplazar cualquier ausencia. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida.
- Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por CENEPO
LOZANO JUAN CARLOS FAU
20573015705
Mesa de May N° 1191
Fecha: 13.03.2025 09:28:45 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALEZ JUAN CARLOS FAU
20573015705
Mesa de May N° 1191
Fecha: 12.03.2025 19:28:29 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BACOS JIMMY GARCIA FAU
20573015705
Mesa de May N° 1191
Fecha: 12.03.2025 17:35:29 -05:00

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
GONZALEZ JUAN CARLOS FAU
20573015705
Mesa de May N° 1191
Fecha: 12.03.2025 10:18:49 -05:00

OBLIGACIONES:

- Tiene la obligación de informar si se presenta alguna pérdida o robo, a través de un informe detallado de lo acontecido **dentro de las 48 horas de ocurrido el siniestro a la Entidad** adjuntando la denuncia policial respectiva caso contrario se tendrá por no presentado el descargo; informándose a la administración para la aplicación de penalidades en la liquidación del servicio, así como tomar las acciones legales que correspondan.
- El Contratista deberá tomar las previsiones del caso, materia de seguridad, las mismas que permitan garantizar un traslado seguro y oportuno de las correspondencias, objeto del traslado.
- El contratista está en la obligación de acatar y dar cumplimiento a las directivas internas o supervisiones que sobre contratación de servicio emita o disponga EL PODER JUDICIAL a través de la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia Huánuco.
- Presentar la liquidación del servicio mensual ejecutado **como máximo el día 15 del mes siguiente del periodo a liquidar** en mesa de partes de la Entidad ubicado en el Jr. Dos de Mayo N° 1191, segundo Piso, en horario de 8:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:00 horas. de lunes a viernes.
- El Contratista es responsable de efectuar el descargo a las observaciones que hagan llegar de manera verbal o por escrito las diferentes dependencias de la corte Superior de Justicia de Huánuco a la Coordinación de Logística, según plazo señalado por dichas dependencias, caso contrario se informara en el formato de

El servicio a contratar, no contempla la entrega bajo puerta, la misma que estará sujeta a penalidad.

6.11. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

El Contratista deberá registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario. Además, debe indicar el medio con que brindaran los reportes o actas de consolidación de remitos, ya sea en medio escrito, por CD o por e-mail a los usuarios respectivos.

- a) Consultas "On Line" del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. De preferencia que pueda visualizar por Internet la entrega al destinatario. La página Web deberá estar operativa y actualizada. Se precisa que la información brindada por la Web debe ser escrita y mostrar la imagen del remito donde se consigne la entrega de la correspondencia.
- b) Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Oficina de Logística o alguna otra área de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Huánuco

NOTA: Indicar nombre, versión de software y pagina web

6.12. SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO

- a) Presentación de la documentación al momento de entrega al destinatario. (Como embolsado o algún otro en caso de encomiendas).
- b) Servicio de entrega y recojo de documentación de oficina en oficina en caso se requiera

7. REAJUSTE DE PAGOS

No corresponde.

8. SEGUROS A CARGO DEL CONTRATISTA

Para la suscripción del contrato, deberá presentar obligatoriamente un seguro a favor de la Corte Superior de Justicia Huánuco, contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo acervo documentario) cuya póliza debidamente endosada será entregada a la oficina de Administración de esta Corte, tal como sigue:

Los montos mínimos de cobertura de las Pólizas de Seguros son los indicados a continuación:

N°	Tipo de Póliza	Suma Asegurada	A favor de
1	Póliza de Incendio	Suma Asegurada de US\$ 5,000.00	La Corte Superior de Justicia de Huánuco
2	Póliza de Robo	Suma Asegurada de US\$ 5,000.00	
3	Póliza de Responsabilidad General Comprensiva	Suma Asegurada de US\$ 5,000.00	


El periodo de cobertura, es el plazo en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, dado que el Contratista se encuentra obligado a brindar la prestación requerida por la Entidad durante el periodo de cobertura establecido en el contrato, dicho periodo constituye el plazo de ejecución contractual. Podrá aceptarse la presentación de pólizas por el periodo, con cargo a ser renovadas por similar periodo en fecha previa a su vencimiento.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por CENEP
CZANO Miguel Cesar FAU
2552722928 aut
Idoneo Day V° B°
Fecha: 11/03/2025 09:59:22 -05:00

9. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA


- No estar impedido para contratar con el Estado, ni inmerso en las consideraciones señaladas en el Art° 11 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Art° 7 de su Reglamento.
- El postor deberá encontrarse activo y habido en el registro de la Superintendencia de Adunas y de administración Tributaria – SUNAT.
- Tener registro de RNP vigente en el rubro servicios.
- El postor no deberá encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
ZALES Yaniel FAU
25516756 aut
Idoneo Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:37:14 -05:00

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El periodo de contratación será de **24 meses** o hasta agotar el monto contractual, lo que ocurra primero, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

 Firma Digital

Firmado digitalmente por MAYNAS
BAGINI Jeremy Gamon FAU
25573016788 aut
Idoneo Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:35:50 -05:00

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será cubierto en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Huánuco (Juzgados, oficinas, despachos y otros entes), que funcionan en las sedes indicadas en el cuadro siguiente:

 Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL GALAN Aldo Israel FAU
25573016788 aut
Idoneo Day V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:59:15 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por CERNERO
LOZANO Miguel Cesar FAU
2002729702.sufi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 09:59:39 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por SANCHEZ
DANIELS Yares FAU
157014796.sufi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:37:32 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por MAYRUELO
BAGHO Jovany Gerson FAU
20073014796.sufi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:06:47 -05:00

Firma Digital
Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN ALBA Ines FAU
20073014796.sufi
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 18:00:14 -05:00

PROVINCIA	SEDE	DIRECCION	DEPENDENCIA
HUANUCO	Sede Central Huánuco	Jr. 2 de Mayo N° 1191 Huánuco, Huánuco, Huánuco.	Presidencia de la Corte, Despacho
			Imagen
			ODANC
			Gerencia de Administración Distrital
			Unidad de Administración y Finanzas
			Personal
			Logística
			Contabilidad
			Tesorería
			Infraestructura
			Informática
			Unidad de Planeamiento y Desarrollo
			Unidad de Servicios Judiciales
			1er. Juzgado de Trabajo Transitorio
			2do. Juzgado de Trabajo
			1er. Juzgado de Paz Letrado de Familia
			2do. Juzgado de Paz Letrado Mixto
			4to. Juzgado de Paz Letrado
			Juzgado de Paz Letrado Transitorio
			Módulo de Oralidad Civil
			1er. Juzgado civil
			2do. Juzgado civil
			Juzgado Civil Transitorio
			Sala Civil
			Modulo Laboral
			Juzgado de Paz Letrado de Trabajo
			Juzgado Especializado de Trabajo
			Sala Laboral
			Juzgado de Extinción de Dominio
			Sala Penal Liquidadora
			ODAJUP
LA UNION	Modulo Básico de Justicia de la Unión	Jr. Comercio S/N cuadra 1, La Unión, Dos de mayo, Huánuco.	1° Juzgado Mixta – JUP
			1° Juzgado de Paz Letrado – JIP
AMBO	Modulo Básico de Justicia de Ambo	Jr. Cerro de Pasco y Constitución S/N, Ambo, Ambo, Huánuco.	01 Administración
			1° Juzgado Mixta – JUP
			1° Juzgado de Paz Letrado – JIP
			01 Administración



Firmado digitalmente por LOZANO Miguel Camar FAJ
20002724702 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/03/2025 09:29:52 -05:00



Firmado digitalmente por SANCHEZ CNUALES Yonel FAJ
3575015736 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:27:49 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAS SANCHEZ Jimmy Garzon FAJ
20173016799 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 12:38:39 -05:00



Firmado digitalmente por CORONEL CAJARIAN Ando Torres FAJ
20173016799 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/03/2025 16:26:41 -05:00

LEONCIO PRADO	CISAJ Leoncio Prado	Sector Caracol S/N Castillo Grande, Leoncio Prado, Huánuco.	1° Y 2° JIP JUP Juzgado Colegiado Supraprovincial Sala Mixta Descentralizada
	Juzgados Tradicionales	Jr. Santa Cruz N°141-Bella Durmiente, Tingo María, Rupa Rupa, Leoncio Prado, Huánuco.	Juzgado Civil Permanente
		Jr. Arequipa N°889	1°y2° Juzgado de Familia Juzgado Transitorio Especializado de Familia 1°y2° Juzgado de Paz Letrado
	AUCAYACU	Juzgados Aucayacu	Av. Las Américas N°588 2do piso, Aucayacu, José Crespo y Castillo, Leoncio Prado, Huánuco.
AMARILIS	Juzgados	Jr. Los Nogales Mz. Lt 17 Los Portales, Amarilis, Huánuco, Huánuco.	Juzgado Civil Juzgado de Paz Letrado Juzgado de Investigación Preparatoria Juzgado Penal Unipersonal
			Juzgado de Paz Letrado Permanente Juzgado Penal Liquidador de Ambo 1°y 2° Juzgado de Inv. Preparatoria
PILCO MARCA	Complejo Judicial de Pilco Marca	Av. Pillcomarca y Jr. Los Cipreses, Pillcomarca, Huánuco, Huánuco.	Juzgado de Paz Letrado 1°, 2° y 3° Juzgado Especializado de Familia Juzgado de Familia Transitorio Administración de Módulo de Familia Sala de Apelaciones Permanente de Huánuco Sala Penal de Apelaciones Transitoria de Huánuco 1°2°3° y 4°, 5° y 6° Juzgado de Investigación Preparatoria (JIP) 1°2°3° y 4° Juzgado Unipersonal (JUP) Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Juzgado Penal Colegiado Transitorio Supraprovincial Administración de Módulo Penal
			Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado
MONZON	Juzgado	Jr. Centenario S/N- Plaza de Armas, Distrito de Monzón,	Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado



PODER JUDICIAL
Vº Eº
PRESIDENTE
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

Firma Digital

firmado digitalmente por CENECPO
DANOS Miguel Cesar FAJ
1572016706
Firma: 13.02.2025 10:00:05 -05:00

Firma Digital

firmado digitalmente por SANCHEZ
CHAZALES Yvonne FAJ
1572016706
Firma: 12.03.2025 19:58:08 -05:00

Firma Digital

firmado digitalmente por MAYNAG
SASPE Johnny Gerardo FAJ
1572016706
Firma: 12.03.2025 17:57:31 -05:00

Firma Digital

firmado digitalmente por
JORDANES CALAN Akis Israel FAJ
1572016706
Firma: 12.03.2025 17:00:09 -05:00

PODER JUDICIAL
Vº Eº
MIEMBRO
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

PODER JUDICIAL
Vº Eº
MIEMBRO
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

		Huamalies, Huánuco.	
HUAMALIES	Juzgados	Calle Central S/N, LLata, Huamalies, Huánuco	Juzgado Mixto
			Juzgado de Paz Letrado
			Juzgado de Investigación Preparatoria
			Juzgado Penal Unipersonal
LAURICOCHA	Juzgados Tradicionales Modulo Penal	Jr. Leoncio Prado S/N, Jesús, Lauricocha, Huánuco.	Juzgado Mixto
			Juzgado de Paz Letrado
			Juzgado de Investigación Preparatoria
			Juzgado Penal Unipersonal
			Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado
			Modulo Penal
			JUP
PACHITEA	Juzgado Tradicional Modulo Penal	Jr. Espinar con Jr. Pachitea, Panano, Pachite Huánuco.	Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado
			Modulo Penal
			JUP
CHINCHAO	Juzgado	Plaza de Armas S/N, Chinchao, Huánuco, Huánuco.	JUP
			JIP
			01 Juzgado de Paz Letrado
MARGOS	Juzgado	Jr. Castilla S/N Plaza Armas, Margos, Huánuco, Huánuco.	01 Juzgado de Paz Letrado
YAROWILCA	Juzgados	Jr. San Juan S/N Pueblo de Chavinillo, Yarowilca, Huánuco.	Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado
			JUP
			JIP
HUACRACHUCO	Juzgados	Interacciones Jr. Ancash y Jr. Bolognesi, Huacrachuco, Marañón, Huánuco.	Juzgado Mixto
			Juzgado de paz Letrado
			JUP
			JIP

Al respecto el proveedor deberá contar con 8 locales como mínimo en las diferentes sedes del Distrito Judicial de Huánuco (jurisdicción de la Corte Superior de Justicia de Huánuco), siendo obligatorio que cuente con un local en la Sede Central y en el Distrito de Leoncio Prado.

Asimismo, se precisa que, siendo los locales arrendados por la entidad, las ubicaciones de los lugares de ejecución del servicio podrían ser modificados dentro

del área geográfica correspondiente durante la ejecución del contrato, lo cual será notificado oportunamente al contratista, y no generará mayor costo para la entidad.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa conformidad de las áreas usuarias, presentación de la siguiente documentación:

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO

El Contratista, deberá presentar en forma mensual lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancario.

El Contratista en forma obligatoria, debe presentar mensualmente la liquidación del servicio en mesa de partes de la Corte Superior de Justicia Huánuco, la cual deberá contar con los remitos en físico, una lista de envíos nacionales y otra de envíos locales, en físico y en digital (en medio magnético CD) en formato Excel, los cuales deberán señalar:

- El número de remito
- Sede de procedencia del envío (sede judicial)
- La fecha de recepción por el contratista
- Remitente
- Destinatario
- Fecha de entrega del envío
- Fecha de devolución del cargo al remitente
- Tipo de envío (rural o urbano)
- Otra información relevante del envío



Firma
Digital

Imada digitalizada por CENEP/IO
 ZANO Miguel Casas FAJ
 7622729762 m8
 00001_000_000_000
 00001_000_000_000

La Entidad, a través de la Coordinación de Logística y/o Administradores y/o encargados Administrativos de cada sede Judicial según provincia, verificarán y procesarán los reportes entregados por el contratista, o cual permitirá la emisión de la conformidad del servicio.



Firma
Digital

Prezado(a) Sr(a) Srta(a),
 Meu nome é **Yanete T. M.**
 e sou **Analista de TI** na **W3**.
 Meu e-mail é **yanete@w3.com.br**.
 Meu telefone é **(11) 3333-3333**.
 Meu endereço é **Rua X, Y, Z, São Paulo, SP**.
 Meu endereço eletrônico é **www.w3.com.br**.

Se deberá tener en cuenta los tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de los mismos, así como informar las observaciones que persistieran sin la absolución por parte del adjudicatario.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad satisfactoria del servicio, así como el control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales estará a cargo de los responsables de las aéreas usuarias (Coordinador de Logística, Administración programa presupuestal Laboral, Familia y Penal de la Corte Superior de justicia de Huánuco), según corresponda la ejecución contractual, quienes verificarán la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones contractuales, además deberán suscribir y otorgar el informe de conformidad respectiva.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por MAYNARD
 BACHILL, Jeremy Gannon FALJ
 2023.06.16 08:28
 Motivo: Soy yo
 Fecha: 12/01/2025 17:27:45 -06:00

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

Firma Digital

Firmado digitalmente por
DORONEL CALAN Asso Intesd FAU
20573216736-448
Motivos Gm Y" 0"
Fecha: 12-03-2025 17:50:19 -05:00

14. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al Contratista, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente de pago.

15. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de un (01) año, a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

El Contratista de manera mensual deberá presentar por mesa de partes de la Entidad en forma obligatoria la liquidación del servicio consistente en: reporte o relación de envíos locales y nacionales realizados (en medio físico y digital en CD en formato Excel); los formatos de remito de envíos locales y nacionales realizados y demás documentación que sustente la ejecución del servicio.

Los reportes o relación, deberá contener: -El número de remito - Sede de procedencia del envío (sede judicial) - La fecha de recepción por el contratista - Remitente - Destinatario - Fecha de entrega del envío - Fecha de devolución del cargo al remitente - Tipo de envío (rural o urbano) - Otra información relevante del envío

El plazo para presentar esta liquidación del servicio, será como máximo el día 15 del mes siguiente del periodo a liquidar



firmado digitalmente por CENEP
CANO Miguel Cesar FAU
3962729104.pdf
Idem: Day V° B°
Fecha: 12/02/2025 10:01:22 -05:00

17. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado, debiendo el contratista asegurarse de emplear sus mejores habilidades y cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.



firmado digitalmente por SANCHEZ
DINZALEZ Yara FAU
073010166.pdf
Idem: Day V° B°
Fecha: 12/02/2025 19:38:25 -05:00

18. PENALIDADES

Para el presente servicio, se prevé la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades. Estos 02 tipos de penalidad pueden alcanzar cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



firmado digitalmente por MAYTAS
BAGHI Jimmy Carlos FAU
106372016786.pdf
Idem: Day V° B°
Fecha: 12/02/2025 17:37:56 -05:00

Los tiempos de entrega de los envíos a los distintos destinatarios, así como los tiempos de entrega de los cargos o remitos se detallan a continuación:

a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

De incumplirse con lo estipulado en los plazos de entrega de la correspondencia al destinatario e incumplimiento en los plazos de devolución del cargo al remitente, se procederá a aplicar las penalidades establecidas en el Artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, aprobado con DS. N° 344-2018-EF.



firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Aida Israel FAU
20613018786.pdf
Idem: Day V° B°
Fecha: 12/02/2025 17:00:42 -05:00

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.

Monto Vigente: Es igual al costo del envío del documento, de acuerdo a la oferta del Contratista a precio unitario

Plazo Vigente en días: Es el plazo que tiene el contratista para entregar al destinatario y el plazo para devolver el cargo al remitente de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.9 del presente documento.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



Firmado digitalmente por CORONEL
LOGRANO Miguel Conde FAU
20572016795 soft
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12.03.2025 12:01:10 -05:00

b) OTRAS PENALIDADES:

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora y se da en los términos siguientes casos:



Firmado digitalmente por SANDOVAL
GONZALEZ E. Y. FAU
20572016795 soft
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12.03.2025 12:08:07 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNAS
DADINO Jimmy GARCIA FAU
20572016795 soft
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12.03.2025 17:38:04 -05:00



Firmado digitalmente por
CORONEL CALAN AGUIA JORGE FAU
20572016795 soft
Motivo: Ory V° B°
Fecha: 12.03.2025 17:03:29 -05:00

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	<p><u>En caso de Deterioro o violación de correspondencia</u>, se aplicará una penalidad de sin perjuicio de las acciones penales a que se diere lugar, se considera deteriorado cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los sobres/encomiendas se reciban rotos. - Los sobre/encomiendas se reciban abiertos. - Se evidencia documentación dañada: rota, con desperfectos por mal transporte, manchada, manipulada y/o perforada 	Por ocurrencia: 5% de la UIT	<p>Acta, informe, o cualquier otro documento donde se dejo constancia el incumplimiento.</p> <p>Se considera como documento de verificación si el rubro de observaciones del REMITO, se precisa la descripción del incumplimiento.</p>
	En el caso de pérdida, sustracción o robo y	Por cada documento: 6 % de la UIT	Acta, informe o cualquier otro documento en

PODER JUDICIAL
V° B°
PRESIDENTE
Comité de Selección
Superior de Justicia de Huanuco

Firma Digital

Firmado digitalmente por CENEDO
LOZANO Miguel Cesar FAU
20573015796.pdf
Módulo: Cuy V° B°
Fecha: 13/03/2025 10:00:57 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por SANCHEZ
GONZALES Yvonne FAU
20573015796.pdf
Módulo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 19:29:25 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por MAYUAS
BAGHI Jovany Gerson FAU
20573015796.pdf
Módulo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:38:14 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJANI PAGO IRENE FAU
20573015796.pdf
Módulo: Cuy V° B°
Fecha: 12/03/2025 17:01:18 -05:00

PODER JUDICIAL
V° B°
MIEMBRO
Comité de Selección
Superior de Justicia de Huanuco

PODER JUDICIAL
V° B°
MIEMBRO
Comité de Selección
Superior de Justicia de Huanuco

2		Si no comunica dentro del plazo establecido en el TDR Por cada documento: 10% de la UIT	donde se evidencie el hecho.
3	En el caso de desabastecimiento de remitos.	Penalidad de 10% de la UIT por ocurrencia.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el hecho.
4	Incumplimiento en el horario de atención, al usuario y/o recojo de la correspondencia.	Penalidad del 5% de la UIT por día.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el hecho.
5	En caso de entrega de la liquidación del servicio, fuera del plazo -máximo establecido.(indicada en el numeral 16 del presente documento)	Penalidad del 5% de la UIT por ocurrencia.	Documento que presenta el contratista a través de mesa de partes de la Entidad.
6	Cuando la entrega se realizó bajo puerta.	Penalidad del 2% de la UIT por día	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el hecho.
7	De no cumplir con los plazos para comunicar los imprevistos. (indicado en el 4to. Párrafo del numera 6.9 del presente documento)	Penalidad del 2% de la UIT por día.	Acta, informe o cualquier otro documento en donde se evidencie el hecho.
8	En caso de no informar si se presenta alguna pérdida o robo, a través de un informe detallado de lo acontecido dentro de las 48 horas de ocurrido el siniestro a la Entidad adjuntando la denuncia policial respectiva	Penalidad Penalidad del 2% de la UIT por día.	Informe o cualquier otro documento que evidencie el hecho.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación de la presente contratación será a precios unitarios.

20. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

21. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor/contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor, cualquier dación en general o cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato, que puede constituir un incumplimiento a la ley tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 7 del reglamento de la Ley Contrataciones del Estado y modificatorias.

Asimismo, el proveedor/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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados del Reglamento de la Ley de Contrataciones

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por CENEPQ
CENEPQ Miguel Cesar FAU
2025/03/22 10:00:47 -05:00
ID: 12.03.2025.10:00:47 -05:00

De la misma forma, el Contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personas apropiadas para evitar referidos actos o prácticas.

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por SANCHEZ
SANCHEZ Yavar FAU
2025/03/22 19:39:46 -05:00
ID: 12.03.2025.19:39:46 -05:00

El proveedor/contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la Corte Superior de Justicia de Huánuco pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el contrato u orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente a nivel local y nacional aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente. Importante

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por MAYNAG
MAYNAG Jhony Gerson FAU
2025/03/22 17:38:22 -05:00
ID: 12.03.2025.17:38:22 -05:00

 **Firma Digital**

Firmado digitalmente por
CORONEL CAJAN Aldo Israel FAU
2025/03/22 17:01:32 -05:00
ID: 12.03.2025.17:01:32 -05:00



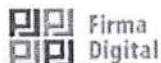
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados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

Acreditación:

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

Importante

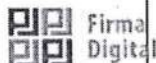
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



Firmado digitalmente por GONZALEZ YANEZ FAU
20572016756.pdf
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 12.03.2025 15:00:38 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALEZ YANEZ FAU
20572016756.pdf
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 12.03.2025 15:40:00 -05:00



Firmado digitalmente por MAYNUS GARCIA JIMENEZ GARCIA FAU
20572016756.pdf
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 12.03.2025 17:38:51 -05:00

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>a) Contar con los siguientes bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una (01) Camioneta y/o minivan - Cuatro (04) motocicletas - Cuatro (04) Computadoras o laptops <p>b) Contar con un sistema (software) para el seguimiento de los remitos recepcionados y/o de rastreo a través de la consulta web (sistema on-line).</p> <p>Acreditación:</p> <p>a) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>b) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA



Firmado digitalmente por GONZALEZ YANEZ FAU
20572016756.pdf
Motivo: Otro V. B.
Fecha: 12.03.2025 17:01:54 -05:00



revisado digitalizado por CENESPO
ZANCO Magister Cusari FAJ
902724702 soft
Escriba Copy 'a' B'
13/03/2025 10:50:35 -05:00

auto digitalmente por MAYNAS
F8 Jimmy Garton F&A)
10016796 Garton
voc Dig V^o B^o
14-12-2005 09:43:27 JCS-CC

Info-Geobase versée par SANDOZ
ZALIS Yverdon F.R.G.
X110786 with
le Day V° 6°
N 12-03-2005 19:40:28 -05:03

Firmado digitalmente por
DORONEL CASAN Abdo Israel FAL,
20570016700 and
Motivos Cívicos S.^a
Fecha: 12.03.2009 17:01:09 -05:00

PODER JUDICIAL
Vº Bº
MIEMBRO
Comité de Selección
Superior de Justicia de Huánuco

PODER JUDICIAL
vº 8º
MIEMBRO
Selección
Justicia de Huancayo

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Firmado digitalmente por CENVERO
LOZANO Miguel Cesar FAU
2002733743 udt
Motivo: Oty V° B°
Fecha: 13.03.2025 10:09:23 -05:00

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.



Firmado digitalmente por MAYNAG
SASIE Johnny Gerardo FAU
20173015786 udt
Motivo: Oty V° B°
Fecha: 12.03.2025 17:38:40 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
CORONEL, GALAN Pedro Ismael FAU
20173015786 udt
Motivo: Oty V° B°
Fecha: 12.03.2025 17:01:42 -05:00



Firmado digitalmente por GARCHEZ
GONZALES Ysabel FAU
20173015736 udt
Motivo: Oty V° B°
Fecha: 13.03.2025 09:04:48 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar con contrato de concesión postal a nivel local y nacional aprobado por la dirección General de Concesiones en Comunicaciones del ministerio de Transportes y comunicaciones o entidad competente.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

	<u>Acreditación:</u> Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobada la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y comunicaciones e entidad competente
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> a) <u>Contar con los siguientes bienes:</u> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) Camioneta y/o minivan.- Cuatro (04) motocicletas.- Cuatro (04) Computadoras o laptops b) Contar con un sistema (software) para el seguimiento de los remitos recepcionados y/o de rastreo a través de la consulta web (sistema on-line)
	<u>Acreditación:</u> a) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. b) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u>

	<p>El postor deberá acreditar como mínimo 02 locales de atención: un local en la ciudad de Huánuco, Distrito de Huánuco, Departamento de Huánuco y otro local en la ciudad de Tingo María, Distrito de Rupa Rupa, Leoncio Prado Huánuco.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,300,000.00 (Un Millón Trescientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mensajería en general, servicio de encomiendas, servicios de notificaciones y/o servicio de paquetería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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</p>

¹² 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".

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO, que celebra de una parte la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO, 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° 001-2025-CS-CSJHN-PJ** para la contratación SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO.

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 PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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 ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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° 001-2025-CS-CSJHN-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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° 001-2025-CS-CSJHN-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° 001-2025-CS-CSJHN-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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUÁNUCO
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

PODER JUDICIAL
V° B°
PRESIDENTE
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

PODER JUDICIAL
V° B°
MIEMBRO
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

PODER JUDICIAL
V° B°
MIEMBRO
Comité de Selección
Corte Superior de Justicia de Huánuco

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO
CONCURSO PUBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-PJ.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2025-CS-CSJHN-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.