

BASES INTEGRADAS

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

BASES INTEGRADAS

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

CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

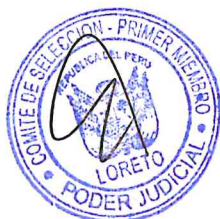
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "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

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



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : AV, GRAU N°720-IQUITOS
Teléfono: : 065-581212- ANEXO 30032
Correo electrónico: : rfalconm@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio de Mensajería y Encomienda a Nivel Nacional y Regional para la Corte Superior de Justicia de Loreto”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N°02 – Solicitud y Aprobación de expediente de contratación, de fecha 04 de mayo del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de dos y 00/100soles (S/ 2.00), el mismo que será depositado en la cuenta corriente N°0000281743 del Banco de la Nación y recabar un ejemplar de las Bases en Av. Grau 720, sótano de la CSJ Loreto – Iquitos, en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16.30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el D.L. N°1341
- Código Civil

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:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
 - a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del

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.



valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° [...]

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

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".*

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

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

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

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

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS¹⁰

NO APLICA



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

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

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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



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

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**

"Servicio de Mensajería y Encomiendas a Nivel Nacional y Regional para la Corte Superior de Justicia de Loreto".

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

La comunicación y traslado de la documentación a nivel nacional y regional, que permitirá el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales en beneficio de los usuarios, a través de los procedimientos y normativas que desarrollan las diferentes dependencias del Poder Judicial.

3. **CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO**

DESCRIPCION DEL SERVICIO:

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

4. **COMPONENTES DEL SERVICIO**

CORRESPONDENCIA:

Para los fines de su contratación, se entenderá por correspondencia a toda documentación e impresos que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, incluyendo encomiendas, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre los 0.10 Kg. y 30 Kg. como máximo, tal como se describe a continuación:

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

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

5. **RELACION DE DEPENDENCIAS**

Las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto y sus respectivas direcciones, donde se realizara la prestación del servicio, conforme al punto 6. Cobertura de Servicio, las mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad de servicio y comunicadas oportunamente al adjudicatario. No se entregará otro tipo de información como Base de Datos.



Firmado digitalmente por FALCON
11785023: Rafael P.J.U.
20150612101201
Módulo: Dey / D-
Fecha: 07.04.2023 11:04:29 -0500



6. COBERTURA DEL SERVICIO Y CANTIDAD TOTAL DE ENVÍOS MENSUALES

El servicio será cubierto en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Loreto, ubicadas en las zonas que conforman el Distrito Judicial, de darse el caso, el servicio deberá cubrirse también en los Órganos Jurisdiccionales y/o Administrativos que se creen durante el plazo de ejecución

CUADRO N° 1: ESTIMADO DE ENVÍOS REFERENCIALES

ITEM	DESCRIPCION	PROMEDIO DE ENVIO MENSUAL		ESTIMADO DE ENVÍOS ANUAL	
		CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	ENVIO DE SOBRES (OFICIOS) DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS	4,000	61.90%	48,000	61.90%
2	ENVIO DE SOBRES A NIVEL REGIONAL (PROVINCIAS, DISTRITOS Y CENTROS POBLADOS) Y VICEVERSA	1,581	24.47%	18,972	24.47%
3	ENVIO NACIONAL (DEPARTAMENTOS DEL PERU) Y VICEVERSA	881	13.63%	10,572	13.63%
TOTAL ----->		6,462	100.00%	77,544	100.00%

La cantidad de envíos dependerá de la necesidad de cada área usuaria, el costo del servicio considerara la cantidad de envíos y el peso de los mismos, en el caso, que durante un periodo mensual no se cumpla con el estimado de envíos considerados en los términos de referencia, no se aceptara que el contratista pretenda incrementar los precios de cada uno de los envíos.

6.1. PESOS MINIMOS Y MAXIMOS DE LA CORRESPONDENCIA

El alcance de la propuesta debe considerar el siguiente detalle:

SERVICIO LOCAL DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS

- Origen: Iquitos
- Destino: Iquitos (*)
- Plazo de entrega máxima: Un (1) día hábil

DENTRO DE LA CIUDAD DE IQUITOS					
Peso	Envío Local (Mensual)	Envío Local (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	3,500	42,000			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	500	6,000			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	0	0			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	0	0			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	0	0			
TOTAL	4000	48,000			X1

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MENDOZA Pasquel PABLO
20150001210-2015
Mendo: Pasquel PABLO
Firma: 01/01/2023 10:42:45 a.m.



AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

SERVICIO REGIONAL A SUB SEDES DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

- Origen: Iquitos
➤ Destino: Nauta (*)
➤ Plazo de entrega máxima: Un (1) día hábil

IQUITOS - LORETO (NAUTA) Y CENTROS POBLADOS					
Peso	Envío Regional y Juzgado de Paz (Mensual)	Envío Regional y Juzgado de Paz (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	360	4320			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	3	36			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	4	48			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	5	60			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	4	48			
TOTAL	376	4512			X2

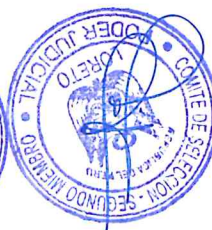
- Origen: Iquitos
➤ Destino: Requena (*)
➤ Plazo de entrega máxima: Tres (3) días hábiles

IQUITOS - REQUENA Y CENTROS POBLADOS					
Peso	Envío Regional y Juzgado de Paz (Mensual)	Envío Regional y Juzgado de Paz (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	375	4500			
Mas de 1 kg hasta 5 Kg	8	96			
Mas de 5 kg hasta 10 Kg	6	72			
Mas de 10 kg hasta 20 Kg	7	84			
Mas de 20 kg hasta 30 Kg	5	60			
TOTAL	406	4812			X3

- Origen: Iquitos
Destino: Caballococha (*)
Plazo de entrega máxima: Cuatro (4) días hábiles

IQUITOS - RAMON CASTILLA (CABALLO COCHA) Y CENTROS POBLADOS					
Peso	Envío Regional y Juzgado de Paz (Mensual)	Envío Regional y Juzgado de Paz (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	395	4740			
Más de 1 kg hasta 5 Kg	4	48			
Más de 5 kg hasta 10 Kg	5	60			
Más de 10 kg hasta 20 Kg	4	48			
Más de 20 kg hasta 30 Kg	4	48			
TOTAL	412	4944			X4

Firma Digital



Origen: Iquitos
Destino: Datem del Marañon y Putumayo (*)
Plazo de entrega máxima: Siete (7) días hábiles

IQUITOS - DATEM DEL MARAÑON Y CENTROS POBLADOS					
Peso	Envío Regional y Juzgado de Paz (Mensual)	Envío Regional y Juzgado de Paz (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	378	4536			
Mas de 1 kg hasta 5 Kg	3	36			
Mas de 5 kg hasta 10 Kg	3	36			
Mas de 10 kg hasta 20 Kg	4	48			
Mas de 20 kg hasta 30 Kg	4	48			
TOTAL	392	4704			X5

IMPORTANTE: X1+X2+X3+X4+X5 = Incluye los juzgado de Paz por provincia solo en cantidades, los plazo entrega líneas abajo

Origen: Iquitos
Destino: Lima (*)
Plazo de entrega máxima: Dos (2) días hábiles

IQUITOS - LIMA					
Peso	Envío Nacional Lima y Departamentos (Mensual)	Envío Nacional Lima y Departamentos (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	450	5400			
Mas de 1 kg hasta 5 Kg	2	24			
Mas de 5 kg hasta 10 Kg	3	36			
Mas de 10 kg hasta 20 Kg	3	36			
Mas de 20 kg hasta 30 Kg	3	36			
TOTAL	461	5532			X6

CUADRO: DESAGREGADO DEL SERVICIO A NIVEL NACIONAL – DESTINO OTROS DEPARTAMENTOS

Origen: Iquitos
Destino: Otros Departamentos (*)
Plazo de entrega máxima: Cuatro (4) días hábiles

Firma Digital



IQUITOS - OTROS DEPARTAMENTOS					
Peso	Envio Nacional Lima y Departamentos (Mensual)	Envio Nacional Lima y Departamentos (Anual)	Precio Unitario	Precio Total (Mensual)	Precio Total (Anual)
Mayor a 0.01gr hasta 1 kg	409	4908			
Mas de 1 kg hasta 5 Kg	2	24			
Mas de 5 kg hasta 10 Kg	3	36			
Mas de 10 kg hasta 20 Kg	3	36			
Mas de 20 kg hasta 30 Kg	3	36			
TOTAL	420	5040			X7

CUADROS DESAGREGADOS PARA EL SERVICIO EN LOS JUZGADOS DE PAZ DE LA CORTE SUPERIOR
DE JUSTICIA DE LORETO

1	MAYNAS	IQUITOS	MAMACAMIRI	6	2 días hábiles (como máximo)
2			SANTA RITA	5	
3			SAN JOSE DE LUPUNA	5	
4			SAN PABLO DE GUYANA	8	
5			SAN PEDRO	5	
6			TARAPOTO	7	
7			LIBERTAD	7	
8			SAMITO	5	
9			SHIRIARA	5	
			TOTAL	53	
10		ALTO NANAY	SANTA MARIA DE NANAY	10	2 días hábiles (como máximo)
11			NUEVO ATALAYA	5	
12			SAN ANTONIO	6	
13			DIAMANTE AZUL	7	
			TOTAL	28	
14		FERNANDO LORES	TAMSHIYACU	10	2 días hábiles (como máximo)
15			YANAYACU IV ZONA	6	
16			PANGUANA II ZONA	5	
17			GRAN PERU	5	
18			PANGUANA I ZONA	5	
19			SANTA ANA I ZONA	4	
20			CENTRO AMERICA	6	

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MICHIELLA Pamela PAU
20120601218 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.04.2023 11:52:00 AM

5



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

21		SAN SALVADOR DE OMAGUAS	6
22		NUEVO VALENTIN	3
23		TAPIRILLO	3
24		SERAFIN FILOMENO	3
25		RIVERA ALTA	4
26		SAN JOSE DE OMAGUAS	7
27		CENTRO YACAPANA	2
28		NUEVO JUNIN	3
29		ESPERANZA	5
30		BUENOS AIRES	3
31		MIRAFLORES	2
32		EL PORVENIR I ZONA	2
33		EL CHINO	3
34		PUERTO MIGUEL	3
35		GALLITO	2
36		AUCAYO	3
37		UNION	4
38		CENTRO INDUSTRIAL	3
		TOTAL	102
39		INDIANA	20
40		PALMERAS II ZONA	5
41		YANAMONO I ZONA	3
42		SANTA ISABEL	4
43		PUCALLPA	3
44		SANTA ROSA	3
45		SAN PEDRO DE MANITI	5
46		NUEVO MIRAFLORES	2
47		IQUIQUE	2
48		SANTA TERESA	3
49		SAN LUIS	5
50		RAMON CASTILLA	3
51		LIBERTAD VAINILLA	5
52		MANITI II ZONA	3
53		MANCO CAPAC	2
54		MANITI I ZONA	2
55		TIMICURILLO I ZONA	4
56		VILLA MARIA	5
57		RECREO	3
58		TIMICURO GRANDE	2
59		TIMICURO I ZONA	2
60		SAN RAFAEL	5
61		SANTA VICTORIA	2
62		SINCHICUY	3

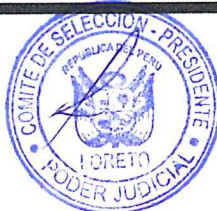
2 días hábiles (con o máximo)



Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONORICA Pasquel PAU
201556812718 cert.
Motivo: Dey 1ª 0ª
Fecha: 07.04.2023 11:15:45 -05:00

6



AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

63		SANTA CECILIA	5	
64		YANAMONO II ZONA	4	
		TOTAL	105	
65		FRANCISCO DE ORELLANA	10	
66		CENTRO POBLADO MENOR DE YANASHI	3	
67		SAN ALEJANDRO	2	
68		CANAL PINTO	2	
69		SAPO PLAYA	3	
70		ORAN	5	
71		ROCA ETERNA	2	
72		NAZARIA	2	
73		ISLANDIA	5	
74		COLONIO	2	
75		CANTON	3	
76		SAN JOSE DE YANASHI	3	
77		SAN ANTONIO DE ARAMBAZA	3	
78		SANTA URSULA DE OROZA	2	
		TOTAL	47	
79		MAZAN	15	
80		NUEVO SAN JUAN	2	
81		ORO BLANCO	2	
82		SARA ISLA	2	
83		LLACHAPA	3	
84		PUINAHUA	5	
85		ISLA TAMANCO	2	
86		SANTA ROSA	3	
87		HUAMAN URCO	2	
88		YURAC YACU ALTURA	2	
89		JUANCHO PLAYA	3	
90		SAN PEDRO DE MANGUA	2	
91		MANGUA	3	
92		NUEVO SAN MARTIN	2	
93		NUDEZ COCHA	2	
94		LAGO YURAC YACU	3	
95		URCO MIRADO	2	
96		BAGAZAN	3	
97		BELLO HORIZONTE	2	
98		SAN ANTONIO DE MIRADO	2	
99		EL SALVADOR	2	
100		LIBERTAD	3	
101		SANTA CRUZ	2	
102		SAN JOSE	2	
103		PUERTO ALEGRE	3	

3 días hábiles (como máximo)

2 días hábiles (como máximo)



Firma
Digital

Período de validación por FALCON
LENDICIA Pasquel PAU
2019091218 soft
Motivo: Day 1ª 1ª
Fecha: 05.04.2023 11:18:04 -05:00



TOTAL		74	
104	SANTA CLOTILDE	10	2 días hábiles (como máximo)
105	RUMITUNI	2	
106	PUCAYACU	3	
107	SAN CARLOS	3	
108	BUENA VISTA	2	
109	SOLEDAD	2	
110	SANTA MARIA	2	
111	SAN RAFAEL	3	
112	SUMAC ALLPA	2	
113	COPAL URCO	3	
114	SAN JOSE	4	
115	DIAMANTE AZUL	2	
116	SARGENTO LORES	3	
117	NUEVO PORVENIR INAYUGA	2	
118	HUITOTOS DE FORTALEZA	2	
119	HUIRIRIMA	3	
120	NUEVO SAN LORENZO DE INAYUGA	3	
121	PUERTO ALEGRE	2	
122	LAGARTO COCHA	3	
123	NINA YACU	2	
124	PUCABARRANCA	3	
125	SAN LUIS TACSHA CURARAY	2	
126	SANTA MARIA DE LORETO	2	
127	SANTA TERESA	1	
128	BELLAVISTA	1	
129	SAN FELIPE	2	
130	HUITOTOS DE NEGRO URCO	3	
131	LIBERTAD	3	
132	TUTAPISHCO	1	
TOTAL		76	
133	PUNCHANA	0	2 días hábiles (como máximo)
134	PUNTO ALEGRE	2	
135	SARGENTO LORES	3	
136	SAN LUIS DE VISTA ALEGRE	2	
137	SAN JAUN DE SINCHICUY	2	
138	SANTA MARIA DE OJEAL	5	
139	SAN JUAN DE POLIS	2	
140	SANTA CLARA III ZONA	3	
141	SANTA CLARA I ZONA	3	
142	CENTRO ARENAL	2	
143	BARRIO FLORIDO	5	
144	COSTANERA	2	



Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONORICA FALCON PAU
20120081218 con
Motivo: Day Vº Dº
Fecha: 05.04.2023 11:36:04 -05:00



AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

145		PICURO YACU	5	
146		SANTA CLOTILDE	5	
147		SANTO TOMAS	3	
		TOTAL	44	
148	PUTUMAYO	SAN ANTONIO DEL ESTRECHO	8	6 días hábiles (como máximo)
149		SANTA MERCEDES	3	
150		HUAPAPA	2	
151		REMANSO	2	
152		EL ALAMO	1	
		TOTAL	16	
153	TORRES CAUSANA	PANTOJA	7	6 días hábiles (como máximo)
154		TORRES CAUSANA	6	
155		YARINA LLACTA	2	
156		TEMPESTAD	3	
157		SANTA MARIA DE ANGOTERO	2	
158		HUMANDI	2	
159		ANGOTEROS MONTEERRICO	3	
160		SAMIULA BULA	4	
161		AUSHIRI	2	
162		CAMPO SERIO	2	
163		INGANO LLACTA	2	
164		PUERTO ELVIRA	2	
		TOTAL	37	
165	BELEN	BELEN	0	1 días hábiles (como máximo)
166		SANTA MARIA DE FATIMA	5	
167		SANTA MARTHA	2	
168		CAROCOCHA	2	
169		ISLA IQUITOS	3	
170		PROGRESO	2	
171		RAFAEL BELAUNDE	3	
172		LUPUNA II ZONA	3	
173		MOHENA CAÑO	3	
174		SAN JOSE	5	
175		SAN FRANCISCO	5	
176		SAN ANDRES	4	
177		NUEVO CAMPEON	4	
178		SAN ANTONIO DE GALLITO	2	
179		SAN JUAN DE MUNICH	3	
180		CABO LOPEZ	1	
181		YANAYACU DE BOMBONAJE	2	
182		GENERAL MERINO	2	
183		CANTA GALLO	2	
184		DOS DE MAYO	2	

Firma Digital

9



		TOTAL	55	
185	SAN JUAN BAUTISTA	SAN JUAN	0	1 días hábiles (como máximo)
186		RUMOCOCHA	0	
187		SANTA CLARA	0	
188		PUERTO ALMENDRAS	0	
189		NINA RUMI	0	
190		LLANCHAMA	0	
191		SANTO TOMAS	0	
192		25 DE ENERO	0	
193		QUISTOCOCHA	0	
194		ZUNGARO COCHA	0	
195		PEÑA NEGRA	0	
196		SAN ANTONIO	0	
197		VARILLAL	0	
198		MORALILLO	0	
199		EL DORADO	0	
200		13 DE FEBRERO	0	
201		NUEVO HORIZONTE	0	
202		NUEVO MILAGRO	0	
203		VILLA EL BUEN PASTOR	0	
204		EX PETROLERO I ZONA	0	
205		SAN LUCAS	0	
206		EL TRIUNFO	0	
207		12 DE ABRIL	0	
208		CAHUIDE	0	
209	LOS DELFINES	0		
210	UNION PROGRESO	0		
211	NUEVO SAN JUAN	0		
		TOTAL	0	
212	TENIENTE MANUEL CLAVERO	SOPLIN VARGAS	10	8 días hábiles (como máximo)
213		TRES FRONTERAS	5	
214		PUERTO LIBERTAD	2	
215		NUEVA ANGUSILLA	3	
216		BELLAVISTA	4	
217		NUEVA ESPERANZA	3	
		TOTAL	27	
		TOTAL	664	

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTROS POBLADOS	CANTIDAD DE ENVÍOS	PLAZO DE ENTREGA
1	REQ UEN A	REQ UEN A	REQUENA	20	4 días hábiles (como máximo)
2			SANTA ROSA	4	

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MENDOZA Pasquel PAU
201/20001216.pdf
Motivo: Day 1º EP
Fecha: 05.04.2023 11:19:41 -05:00

10



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

3		ARICA VIEJO	2	
4		CAROCURAHUANTE	2	
5		SAN VICENTE	2	
6		SINAR	2	
7		YARINA	3	
8		VILLA MONTE SINAI	5	
9		NUEVA REFORMA	2	
		TOTAL	42	
10		ALTO TAPICHE	SANTA ELENA	7
11			CANCHA LAGUA	2
12			LIMON COCHA	5
		TOTAL	14	4 días hábiles (como máximo)
13		CAPELO	FLOR DE PUNGA	15
14			NUEVO ZAPOTE	5
15			NUEVO BAGAZAN	4
16			HUATAPI	2
17			PINTULLACTA	3
18			FLORIDA	2
		TOTAL	31	4 días hábiles (como máximo)
19		EMILIO SAN MARTIN	TAMANCO	13
20			SANTA FE	2
21			SINTICO	2
22			NUEVO ACURARAY	2
23			LAGO SAN MARCOS	2
24			VISTA ALEGRE I ZONA	3
25			12 DE OCTUBRE	4
26			SARGENTO LORES	3
27			NUEVO MIRAFLORES	2
28			PERLITA	2
29			SHEVONAL	4
30			LURIN	3
31			28 DE JULIO	2
32			ZAPATILLA II ZONA	3
33			ZAPATILLA I ZONA	4
		TOTAL	51	4 días hábiles (como máximo)
34		MAQUIA	SANTA ISABEL	5
35			VICTORIA	3
36			CARACHAMA	2
37			SAN ROQUE	5
38			BOLIVAR	2
39			NUEVO ENCANTO	2
40			NUEVO POLO SUR	2
41			NUEVO LIBERAL	3

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MENDIOLA FALCON FAU
20150001210 scdf
Motivo: Day 1º 1º
Fecha: 07.04.2023 11:20:14 -0500



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

42		PADRE LOPEZ	4	
43		NUEVO JUNIN	2	
44		OBRERO I ZONA	2	
45		PATRIA NUEVA	2	
46		SAN MARTIN DE PIURI ISLA	2	
47		RESTAURACION	2	
48		TALARA	3	
49		NUEVO TRUJILLO	4	
50		ENCANTO SIUCA CAÑO	3	
51		NUEVA UNION	2	
52		NUEVO SAN JOSE	3	
		TOTAL	53	
53				
54		BRETAÑA	5	
55		JORGE CHAVEZ	3	
56		MANCO CAPAC	4	
57		URARINAS	5	
58		SAN CARLOS	2	
59		ANCASH	3	
60		BELLAVISTA	2	
61		LAS PALMAS	2	
		HUACRACHIRO	2	
		TOTAL	28	
62				
63		BAGAZAN	5	
64		MARISCAL CASTILLA	3	
65		VISTA ALEGRE	2	
66		LIBERTAD	2	
67		NUEVO YUCURUCHI	3	
68		28 DE JULIO	2	
69		EL SOL	2	
70		CAPITAN CLAVERO	4	
71		TIBI PLAYA I ZONA	2	
72		CHINGANA	3	
73		SAPUENA	5	
74		FLOR DE CASTADA	2	
		JORGE CHAVEZ	2	
		TOTAL	37	
75				
		SOPLIN		
		NUEVA ALEJANDRIA	3	
		TOTAL	3	
76				
77		TAPICHE		
		IBERIA	5	
		SAN PEDRO	3	

Firma Digital

Procedido digitalmente por FALCON
MENDOZA, Rafael FAL



AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

		TOTAL	8	
78		JENARO HERRERA	10	
79		CASA GRANDE	3	
80	JENARO HERRERA	CEDRO ISLA	2	
81		NUEVO PROGRESO	2	
82		YANALLPA	3	
		TOTAL	20	
83		ANGAMOS	7	
84	YAQUERANA	BUENAS LOMAS NUEVA	3	
85		BUENAS LOMAS ANTIGUA	2	
86		PUERTO ALEGRE	2	
		TOTAL	14	
		TOTAL	301	

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTROS POBLADOS	CANTIDAD DE ENVIOS	PLAZO DE ENTREGA
1			NAUTA	15	
2			GRAU	5	
3			SAN REGIS	4	
4			SAN JOAQUIN DE OMAGUAS	5	
5			BUENA UNION	2	
6			SAN JUAN DE PURITANA	3	
7			HIPOLITO UNANUE	2	
8			SANTA EMILIA	1	
9			PAYOROTE	2	
10			SAN FRANCISCO	3	
11			SANTA CRUZ	2	
12			NUEVA YORK	2	
13			MIRAFLORES	2	
14			PUERTO ORLANDO	1	
15			23 DE JUNIO	1	
16			SAN JUAN DE LAGUNILLAS	2	
17			BAGAZAN	3	
18			GRAN PUNTA	2	
19			SAN MARTIN	2	
20			NUEVO MIRAFLORES	2	
21			SAN PEDRO I ZONA	3	
22			PALIZADA	1	

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONARDO FALCON
DNI: 70661118
Fecha: 05.04.2023 11:02:56



23		SAN PEDRO II ZONA	3	
24		9 DE OCTUBRE	2	
25		SAN JORGE	2	
26		SUCRE	3	
27		VILLA CAMAAN	5	
28		SANTA FE	2	
29		2 DE MAYO	2	
30		1 DE FEBRERO	2	
31		AMAZONAS	1	
		TOTAL	87	
32		PARINARI	15	
33		SANTA RITA DE CASTILLA	8	
34		SAN ROQUE	4	
35		SANTA ROSA DE LAGARTO	2	
36		ROCA FUERTE	2	
37		SANTA ISABEL DE YUMBATURO	2	
38		SAN JOSE DE PARANARI	3	
39		ATENAS	1	
40		SAN MIGUEL	1	
41		SHAPAJILLA	2	
42		NUEVO SAN JUAN	3	
43		MUNDIAL	2	
44		NUEVA FORTUNA	1	
45		SAN JOSE DE SAMIRIA	1	
46		LEONCIO PRADO	2	
47		SAN MARTIN DE TIPISHCA	4	
48		NUEVA ARICA	2	
49		2 DE MAYO	2	
		TOTAL	57	
50		INTUTO	10	
51		12 DE OCTUBRE	2	
52		VISTA ALEGRE	3	
53		28 DE JULIO	2	
54		SANTA ELENA	1	
55		SAN JUAN DE PABAYACU	2	
56		BELEN	3	
57		LIBERTAD	4	
58		HUACACHINA	2	
59		BELLAVSTA	2	
60		PIURA	3	
		TOTAL	34	
61	TRO	VILLA TROMPETEROS	12	8 días hábiles (como máximo)
62	MPET	PAMPÁ HERMOSA	2	



Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONCIDA Paez PAJ
20106661016.cdf
Módulo: Doc 1.º 1.º
Fecha: 07.04.2023 11:21:23 -05:00



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

63		PUCACURO	4	
64		SANTA ELENA	3	
65		SAN JUAN DE TROMPETEROS	5	
66		CUCHARA	2	
67		SAN CARLOS	1	
68		PROVIDENCIA	4	
		TOTAL	33	
69		CONCORDIA	15	
70		MAYPUCO	10	
71		SAN JOSE DE SARAMURO	5	
72		SANTA SILVIA	2	
73		SANTA ROSA DE SIAMBA	3	
74		SANTA CRUZ	2	
75		PIJUAYAL	4	
76		AYAHUASCA	2	
77		NUEVO SAN JUAN	5	
78		LUPUNAYO	2	
79		OLLANTA	7	
80		REFORMA	2	
81		CAIMITUYO	1	
82		SARAMURILLO	5	
83		SAN PEDRO	3	
84		NUEVA ESPERANZA	2	
85		06 DE MAYO	1	
86		SAN ANTONIO	1	
87		CUNINICO	8	
88		NUEVA ALIANZA	5	
89		MONTERRICO	2	
		TOTAL	87	
		TOTAL	298	

4 días hábiles (como máximo)

N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTROS POBLADOS	CANTIDAD DE ENVÍOS	PLAZO DE ENTREGA
1	MARISCAL RAMON CASTILLA	RAMON CASTILLA	CABALLO COCHA	18	4 días hábiles (como máximo)
2			SAN ANTONIO DE CACAO	2	
3			ISLA DEL TIGRE	2	
4			SAN PEDRO DE CACAO	2	
5			PUERTO BRASIL	3	
6			VISTA ALEGRE	3	
7			CAHUIDE YANAYACU	2	
8			SAN MIGUEL DE CACAO	2	
9			SANTA CECILIA	1	

Firmado digitalmente por FALCON
LEONORICA Pineda PAU
201200012162208
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.04.2023 11:27:41 -05:00



10		PUERTO SINAI	4	
11		SANTA ROSA DE CAÑO	2	
12		SANTA RITA DE MOCHILA	1	
13		SAN JOSE DE YANAYACU	1	
14		CHIMBOTE	5	
15		PARANAQUIRO	2	
16		SAN FRANCISCO DE MARICHIN	3	
17		BELLAVISTA CALLARU	5	
18		SAN PEDRO DE PALO SECO	2	
19		PUERTO ALEGRE	1	
20		CUSHILLO COCHA	6	
21		BUFEO COCHA	2	
22		YAHUMA II ZONA	1	
		TOTAL	70	
23		PEBAS	14	
24		BORAS DE BRILLO NUEVO	2	
25		HUITOTOS DE PUCAURQUILLO	3	
26		BORAS DE PUCAURQUILLO	5	
27		SANTA LUCIA DE PRO	2	
28		NUEVO PEVAS	2	
29		SAN PEDRO DE SHISHITA	1	
30		APAYACU	3	
31		NUEVO ORIENTE	2	
32		ESTRECHO DE MAGALLANES	1	
33		ZANCUDO ISLA	2	
34		TRIUNFO	1	
35		HUANTA	2	
36		SANTA ISABEL DE PICHANA	1	
37		SANTA ROSA DE PICHANA	2	
38		BUEN JESUS DE PAZ	4	
39		REMANSO	1	
40		ANGAMOS	2	
41		SAN FRANCISCO	1	
42		SAN JUAN DE MISHAHUARI	2	
43		CONDOR	1	
44		COCHIKUINAS	2	
45		SANTA AMELIA	1	
46		NUEVO BREO	1	
47		SHISHITA	2	
		TOTAL	60	
48		ISLANDIA	16	
49		SANTA TERESA I ZONA	5	
50		SAN PEDRO	2	

4 días hábiles (como máximo)

4 días hábiles (como máximo)



AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

51		BUEN SUCESO	1	
52		NUEVO JERUSALEM	2	
53		SANTA ROSA	5	
54		NUEVA ESPERANZA	2	
55		PETROPOLIS	2	
56		LEONCIO RAMIREZ	1	
57		SAN JUAN DE RAMON CASTILLA	1	
58		MARIO RIVERA	1	
59		GAMBOA	1	
60		RONDIÑA I ZONA	3	
61		ALBERTO FUJIMORI	2	
62		RONDIÑA II ZONA	3	
63		PUERTO ALEGRIA	2	
64		YAHUMA CALLARU	3	
65		NUEVO JERUSALEN DE ERENE	2	
66		ISLA SANTA ROSA AMAZONAS	5	
		TOTAL	59	
67		SAN PABLO DE LORETO	18	
68		CAJOCUMA	1	
69		SAN ANTONIO	2	
70		SAN ISIDRO	1	
71		RESACA PERUATE	1	
72		PROSPERIDAD	2	
73		YARINA	5	
74		SANTO TOMAS	3	
75		SANTA RITA	3	
76		BEIRUTH	1	
77		ALTO MONTE ISRAEL	4	
78		SANTA ELENA DE IMASA	2	
79		ALFARO	1	
80		UNION PROGRESISTA	2	
81		SAN FELIPE	2	
82		EMILIA BARCIA BONIFATTI	3	
83		JESUS DE PRAGA	5	
84		SAN JUAN DE CAMUCHERO	2	
85		MAYORUNA	1	
86		COLONIA SAN PABLO	4	
87		9 DE OCTUBRE	5	
		TOTAL	68	
		TOTAL	257	

4 días hábiles (como máximo)



Firma
Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONCITO RAMIREZ
2015.09.10 10:00
Módulo: Dey 1.0.19
Fecha: 07.04.2023 11:22:19 -05:00



N°	PROVINCIA	DISTRITO	CENTROS POBLADOS	CANTIDAD DE ENVÍOS	PLAZO DE ENTREGA
1	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA	SAN LORENZO	15	10 días hábiles (como máximo)
2			BARRANCA	8	
3			SANTA ROSA DE SABALO	7	
4			ESTRELLA	2	
5			LAUREL	2	
6			ANGAMOS	4	
7			MOZANTE	2	
8			PACHACUTEC	2	
9			PORVENIR	2	
10			COPAL	2	
11			SAN ANTONIO	2	
		TOTAL		48	
12		CAHUAPANAS	SANTA MARIA DE CAHUAPANAS	8	10 días hábiles (como máximo)
13			SANTA ELENA	5	
14			BUENOS AIRES	2	
15			BARRANQUITA	3	
16			SAN PEDRO DE YANAYAQUILLO	2	
17			ZAPOTE	2	
18			PALMICHE	2	
19			CHACATAN	1	
20			SANTA MARTHA	2	
21			SACHAVACA	2	
22			SAN MIGUEL	2	
23			SANTA LUCIA	1	
24			SAMARIA	1	
25			SAN RAMON DEL SINAR	2	
26			PUEBLO CHAYAHUITAS	2	
27			KAUPAN	1	
		TOTAL		38	
28		MANSERICHE	SARAMIRIZA	15	10 días hábiles (como máximo)
29			BORJA	2	
30			AJACHIN	2	
31			CHAPIS	2	
32			BANCO	1	
33			JERUSALEN	2	
34			SANTA ROSA	1	
35			PIJUAYAL	4	
36			SINCHI ROCA	1	
37			FELIX FLORES	2	
38			PIUERTTO ELISA	1	
39			SAN JUAN	2	



Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
DNI: 70001216 sub
Módulo: Day 1º 01
Fecha: 07.04.2023 11:23:38 -05:00



40			ALFONSO UGARTE	2	
41			PALESTINA	1	
42			NUEVO BELEN	1	
43			ATAHUALPA	2	
44			NAPURUKA	1	
45			SACHAPAPA	1	
46			SOLEDAD	1	
47			PUERTO LINDA	2	
			TOTAL	46	
48			PUERTO ALEGRIA	8	
49			YANKUTICH	2	
50			SAN JUAN DEL MORONA	2	
51			PANINTZA	2	
52			INCA ROCA	3	
53			PUERTO PIJAYAL	2	
54			MAYURIAGA	1	
55			PUERTO AMERICA	1	
			TOTAL	21	
56			ULLPAYACU	10	
57			UNGURAHUI (TRUENO)	2	
58			SANTANA	2	
59			INDUSTRIAL (PUERTO IND)	5	
60			SAN ISIDRO	2	
61			UNGUMAYO	1	
62			CHARUPA	1	
63			NARANJAL MARAÑON	2	
			TOTAL	25	
64			ALIANZA CRISTIANA	7	
65			NUEVO ANDOAS	5	
66			PURANCHIN	3	
67			SANCHIK	1	
68			LOS JARDINES	2	
69			TSEKUN TSA	2	
70			WAMPINTSA	1	
71			SHANSHO COCHA	1	
72			NUEVO PERU	2	
73			WASHINTSA	1	
74			HUAGRAMONA	1	
75			PUERTO RUBINA	1	
76			CHUINTAR	1	
77			SIWIN	2	
78			SOPLIN	2	
79			KUYUNTSA	1	

10 días hábiles (como máximo)

10 días hábiles (como máximo)

10 días hábiles (como máximo)

Firma Digital

Periodo digitalmente por FALCON
MEMORIA: Proceso PAU
2012/06/12 16:28:58
Módulo: Day 1.º 1.º
Fecha: 05.04.2023 11:26:43 05:00



80		SAN JUAN DE MANCHARI	2	
81		LOBOYACU	1	
82		PUERTO ALEGRE	5	
83		ANDOAS VIEJO	1	
		TOTAL	42	
		TOTAL	220	

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

En cuanto a las capitales de departamento, fuera de Lima, se considerara dos (2) días adicionales, para la entrega del documento y/o encomienda. La devolución de los cargos del Servicio de Mensajería Nacional sera de cuatro (4) días hábiles, que es el mismo plazo estipulado para la entrega del documento o encomienda, conforme al punto 6.1. PESOS MINIMOS Y MAXIMOS DE LA CORRESPONDENCIA, Cuadro 7: DESAGREGADO DEL SERVICIO A NIVEL NACIONAL – DESTINO OTROS DEPARTAMENTOS.

La devolución de los cargos del Servicio de Mensajería Regional sera el mismo plazo estipulado para el envío del documento o encomienda.

7. X1+X2+X3+X4+X5+X6+X7 COSTOS ECONÓMICOS

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

TOTAL LOCAL	= 48,000.00
TOTAL REGIONAL	= 18,972.00
TOTAL NACIONAL	= 10,572.00

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

8. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ENCOMIENDAS - SEDE CENTRAL

La Corte Superior de Justicia de Loreto, entregará al adjudicatario un ambiente en la Sede Central para que implemente un "Módulo de Atención", con el personal que el contratista determine para dicho módulo, mínimo de una persona, para lo cual contará con computadoras, celulares, impresoras, etc., y todo lo que estime necesario para la correcta prestación del servicio, evitando la formación de colas; Asimismo, las dependencias ubicadas en provincias y distritos, se fijará una persona en el horario que indica la Entidad, a fin de recepcionar la correspondencia y encomienda de manera oportuna y evitar cualquier demora en los trámites. El proveedor deberá brindar un servicio especial para los envíos urgentes, confidenciales y frágiles.

8.1. HORARIO DE ATENCIÓN Y RECOJO DE DOCUMENTOS Y ENCOMIENDAS POR EL CONTRATISTA

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

La recepción de las correspondencias y encomiendas recibidas de lunes a viernes en la Sede de Corte, será en el horario de las 08:00 a las 13:00 horas y de las 14:00 a las 16:30 horas; en las dependencias

Firma
Digital

20



jurisdiccionales y administrativas de provincias y distritos, será de lunes a viernes de las 08:00 a las 13:00 horas y de las 14:00 a las 16:30 horas.

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

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

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

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

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

UBICACIÓN	DIRECCION
PROVINCIA DE MAYNAS	
Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Loreto	Av. Grau N° 720
2do Juzgado de Trabajo	Calle Moore N° 732
Juzgado de Paz Letrado - Comisaria	Calle Ricardo Palma N° 552
Archivo Central	Calle Bermúdez N° 1200 – 1201 / Calle Soledad N° 801 – 825 - 845
DISTRITO DEL NAPO	
Juzgado de Paz Letrado del Napo	Calle Patricia Mosquera S/N° - Santa Clotilde
PROVINCIA DE LORETO	
DISTRITO DE NAUTA	
Juzgado de Paz Letrado – Sede Comisaria	Calle Manuel Pacaya N° 347
Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Tarapacá N° 617
DISTRITO DE URARINAS	
Juzgado de Paz Letrado del Distrito de Urarinas	Calle Libertador S/N° - Concordia
PROVINCIA DE REQUENA	
Modulo Básico de Justicia de Requena - Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Recreo S/N° con 28 de Julio
PROVINCIA DE RAMON CASTILLA	
Juzgado Mixto en adición Juzgado Penal Unipersonal, Juzgado de Paz Letrado en adición Juzgado de Investigación Preparatoria.	Calle Progreso N° 205
PROVINCIA DE DATAM DEL MARAÑON	
Juzgado Mixto y Paz Letrado, Unipersonal y de Investigación Preparatoria de Barranca	Calle Tigre N° 267
DISTRITO DE ANDOAS	



Firma Digital

Firmado digitalmente por PÁLCON
MENDOZA Pasquel PAU
30159061214 2026
Módulo: Day 1º 01
Fecha: 05.04.2023 11:28:50 -05:00



Juzgado de Paz Letrado de Andoas	Jirón Pastaza S/N° -Comunidad Nativa de Andoas.
PROVINCIA DEL PUTUMAYO	
Juzgado de Paz Letrado Transitorio de El Estrecho	Calle Arequipa S/N° - Hotel Municipal

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

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS:

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, la Corte Superior de Justicia de Loreto, requiere que la empresa adjudicataria cuente con medios de transportes propios o alquilados. La documentación que sustente ello, se presentara como requisito para la suscripción del contrato.

ZONA	CAMIONETA	MOTOCICLETA
Sede de Corte (Av. Grau N° 720 – Iquitos)	01	01

10. FORMATO O FORMULARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará REMITO, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Loreto, debiendo ser impreso por el adjudicatario, asumiendo el costo del mismo.

EL REMITO es el único formato para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y encomienda a nivel regional y nacional.

Cuando el adjudicatario no pudiera hacer entrega de la documentación por caso fortuito o fuerza mayor, dicha ocurrencia será plasmada en el remito, debiendo proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega.

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

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 REMITO deberá ser llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:

- **ORIGINAL:** Para el remitente (como sustento de su encargo).
- **PRIMERA COPIA:** Para el destinatario.
- **SEGUNDA COPIA:** Para el CONTRATISTA, firmado y sellado por el destinatario, documento indispensable para efectuar el pago del servicio.
- **TERCERA COPIA:** Para el remitente firmado por el destinatario, deberá ser devuelto en el mismo plazo de entrega del documento o encomienda. Es responsable de anotar el número de REMITO en la parte externa del sobre a enviar con su respectivo comprobante.

EL REMITO, deberá tener una sección de observaciones, espacio que permitirá realizar anotaciones para los casos de cualquier ocurrencia. (Deterioros, destinos errados, destinos cerrados, etc.).

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEONARDO FALCON PAU
20170601218.cdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023-04-20 11:29:07 -05:00



El remitente o destinatario, comunicará al Administrador y/o Responsable del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto, las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

11. TIEMPO DE ENTREGA:

EL CONTRATISTA, entregará los documentos a los destinatarios dentro del plazo máximo estipulado por la Corte Superior de Justicia de Loreto, los mismos que han sido formulados tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad por distancia y las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino de los documentos.

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

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

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

12. PENALIDADES:

12.1. INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE ENTREGA

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

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

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

Donde: F, tendrá los siguientes valores:

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

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

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

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

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

Firma Digital

Procedimiento digitalizado por FALCON
MENDOZA Rafael P-44
2015080112 18:28:01
Motivo: Day 1° IP
Fecha: 05/04/2023 11:29:33 -05:00



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

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

Se consideran deteriorados cuando:

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

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

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

B. En el caso de violación, pérdida, sustracción y/o robo: Por cada documento: 25% de la U.I.T.

12.3. EN EL CASO DE DESABASTECIMIENTO DE REMITOS

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

1.2.4. INCUMPLIMIENTO AL HORARIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

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

Se considera tambien, no recojo de documentos o encomiendas en la sede central y sub sedes, no recepcion y entrega de documentos o encomiendas urgentes, inasistencia o incumplimiento del horario de atencion, de la persona encargada en el Punto de Atencion, conforme a lo señalado en el punto 8.1. HORARIO DE ATENCION Y RECOJO DE DOCUMENTOS Y ENCOMIENDAS POR EL CONTRATISTA.

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

13. CONFIDENCIALIDAD:

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

14. PERSONAL:

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

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

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LEANDRA FALCON
20150901175200
Motivo: Doc. y/o
Fecha: 05/04/2023 11:06:38 -0500



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

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

El proveedor presentará al inicio del contrato la relación del personal que laborará en cada dependencia (Sede de Corte, Provincias o Distritos), la cual será probada por el Área de Logística, dicho personal sólo podrá ser reasignado, rotado o cambiado, previa autorización del área antes mencionada.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

- a) El adjudicatario alcanzará al Área de Logística de la CSJLORETO y difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia o encomienda, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción); asimismo, darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas, terrestre y plazo de entrega.
- b) Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional, regional y local de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- c) Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- d) Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad establecida, líneas arriba.
- e) El adjudicatario hará llegar en forma obligatoria a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, un reporte o relación de envíos locales, regionales y nacionales, indicando la fecha de recepción, número de remito, remitente, destinatario y fecha de entrega a este último, durante el mes de prestación del servicio, es decir, del 1° al 25 avo. día del mes, los días restantes se considerarán para el mes siguiente.
- f) El adjudicatario hará llegar a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, de acuerdo a los plazos de entrega, la relación o reporte de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario.
- g) Las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio deberán ser informadas a la Oficina de Administración en el día de ocurrido.
- h) Deberá implementar el módulo de atención con los equipos y medios de transportes (alquilados o propios), y con los sistemas de comunicación necesarios para la prestación de servicio.
- i) Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional, regional y local, en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Loreto, considerando, de ser el caso, envíos urgentes, cuando corte lo requiera.
- j) El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotochek.
- k) Es responsable de anotar el número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante y adjuntar una copia del mismo al cargo del remitente.
- l) Cuando se presente alguna pérdida o robo, el contratista deberá alcanzar un informe detallado de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario se tendrá por no presentado el descargo y se informará en el formato de observaciones al servicio junto con los informes de conformidad de servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes; conforme al Art. 134° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- m) El adjudicatario deberá tomar las previsiones del caso, materia de seguridad, las mismas que permitan garantizar un traslado seguro y oportuno de la correspondencia y/o encomiendas, objeto del traslado. El adjudicatario está en la obligación de acatar y dar cumplimiento a las directivas internas o supervisiones que sobre contratación de servicio emita o disponga el PODER JUDICIAL, a través de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, las cuales estarán enmarcadas dentro de los alcances del contrato a firmarse y sus anexos.
- n) El adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones que hagan llegar de manera verbal o por escrito las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, en el plazo señalado por las dependencias solicitantes, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones respectivas.
- o) El servicio a contratar, no contempla la entrega bajo puerta, la misma que estará sujeta a sanción.

Firma
Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MENDOZA Rangel PAU
2013060117:18:22E
Módulo: Doc 14 1P
Fecha: 07.04.2023 11:30:27 -0500



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

16. MECANISMOS DE CONTROL:

- a) El control, evaluación y verificación de la calidad, cantidad, cumplimiento de las condiciones contractuales dependiendo de la naturaleza de la prestación estará a cargo de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, a través del Área de Logística y los responsables de las Sub sedes.
- b) La Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, elaborará el informe de conformidad de servicio dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente de ejecutado el servicio, previa verificación y procesamiento de las liquidaciones del servicio presentadas por el contratista, los cuales deberán ser presentados dentro de los cinco primeros días posteriores a la prestación del servicio.
- c) El contratista en forma obligatoria, en el momento de presentar la liquidación del servicio a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, deberá contar con los remitos (físico), consolidado de listado de envíos nacionales locales a través de documento y de medio magnético (CD) en programa excel, los cuales deberán señalar el número de remito, dependencia origen, dependencia destino, fecha de recepción por parte del contratista, fecha de entrega al destinatario, ubigeo, plazo de entrega y tarifa de acuerdo al contrato suscrito.
- d) El formato de conformidad de servicio, será definido por el Poder Judicial al inicio del servicio, el mismo deberá ser llenado por la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- e) El adjudicatario proporcionará a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto, la relación nominal de sus trabajadores, indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de éstos.
- f) Queda establecido que el incumplimiento en los plazos de entrega consignados, obligará a verificar los motivos que lo originaron, de ser comprobada la responsabilidad del postor se aplicará la penalidad por día de retraso.
- g) Para toda consulta y/o coordinación con el contratista, referida al pago, la Oficina de Administración designa al Responsable del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- h) La correspondencia y/o encomienda que no fuera recibida en el lugar de destino y que es devuelta al lugar de origen, se considerará como envío válido, siempre y cuando el remitente confirme el error de envío por el cual no fue posible su entrega.
- i) Los plazos para la ejecución del servicio se computarán a partir del día siguiente de la recepción de la correspondencia y/o encomienda y en días hábiles.

17. GARANTIA CONTRA TODO RIESGO:

El postor que obtenga la Buena Pro, por su cuenta y costo, deberá contratar obligatoriamente un seguro a favor de la Corte Superior de Justicia de Loreto, contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo el acervo documentario) cuya póliza debidamente endosada será entregada a la Oficina de Administración de ésta Corte, tal como sigue:

- a) Póliza de Incendio: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
- b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
- c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US\$ 5,000.00

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

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

18. PERIODO DE CONTRATACIÓN:

El periodo de contratación es por doce (12) meses, dicho periodo podrá ser renovado, manteniéndose las mismas condiciones técnicas y económicas, previa evaluación por parte de la entidad del desempeño

 Firma Digital
Firmado digitalmente por FALCON
LEONDOZA Paez P. JAU
2015.06.01 10:28:00
Motivo: Day 1º 1º
Fecha: 07.04.2023 11:30:11 -05:00



ÁREA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

del adjudicatario y sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la entidad (que cubre los gastos administrativos de gestión y todo lo que conlleve a la ejecución del servicio)

19. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA:

El postor debe contar con los medios tecnológicos y los sistemas necesarios para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envían de las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Loreto, de manera que se pueda verificar por parte del remitente y destinatario. Por lo anterior, el Adjudicatario deberá registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario, debiendo brindar a la Corte un acceso web, para el seguimiento respectivo de los usuarios, asimismo, de la etapa del proceso en la que se encuentra el documento o encomienda, esto es, fecha de recepción por el contratista, si esta en proceso de envío, la fecha de recepción por el destinatario y fecha de entrega del remito al remitente.

Asimismo, es necesario que el postor cumpla con:

Entregar reportes o actas de consolidación de los remitos recibidos y entregados, cuando así lo requiera la Oficina de Administración, Logística u otro área de las sub sedes de esta Corte, sea por medio escrito en físico y por correo electrónico, en un archivo excel, de todos los remitos a los usuarios respectivos.

20. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios Unitarios

21. MODULO DE ATENCION:

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

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

22. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO:

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

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

Firma Digital

Firmado digitalmente por FALCON
LENDICHA Peralta PAU
2015.09.01 16:25:01
Módulo: Des: 14 10
Párrafo: 05.04.2023 11:29:28 -05:00




AREA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

El contratista deberá remitir al Área de Logística y Área Usaria el remito con el visto bueno del destinatario, siendo este un requisito para el pago, en lo que corresponda a lo dispuesto en el Art. 133 y 134 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con D.S N° 006-2017-JUS. No se reconocerá el pago cuando el remito provenga o está suscrita por el proveedor o distinto al destinatario real.

Otros Servicios Adicionales:

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

Iquitos, Abril 2023

 Firma
Digital

Firmado digitalmente por FALCON
MENDOZA, Riquelme PAU 00159981216
2023.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.04.2023 11:31:22 -05:00



3.1.1 Consideraciones generales

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

Advertencia

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

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

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

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

b) Del equipamiento y la infraestructura

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

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

c) Del personal

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

El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no



constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

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

e) Condiciones de los consorcios

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

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

f) Otras consideraciones

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

Importante

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe contar con Contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o entidad competente. En caso de las empresas de estado, deberán contar con la concesión Postal el Decreto Legislativo N°685</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral o ministerial aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o la entidad competente. Copia simple de la concesión Postal el Decreto Legislativo N°685</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un mínimo de una (1) unidad vehicular considerándose como tal: Camionetas furgonetas cerradas y/o vehículo tipo panel - Contar con cuatro (04) balanzas electrónicas debidamente calibrada y certificada <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con un local adecuado para el desarrollo integral de sus operaciones (Distrito de Iquitos, y/o Punchana, y/o Belén, y/o San Juan de la Provincia de Maynas.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>NO APLICA</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>NO APLICA</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mensajería, encomienda a nivel nacional y local en entidades públicas o privadas, servicios de Courier, servicio de reparto, correo y correspondencia, servicio de notificaciones y/o servicio de paquetería</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de Mensajería y Encomienda a Nivel Nacional y Regional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”, que celebra de una parte PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216 con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-01** para la contratación de “**Servicio de Mensajería y Encomienda a Nivel Nacional y Regional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**Servicio de Mensajería y Encomienda a Nivel Nacional y Regional para la Corte Superior de Justicia de Loreto**”,

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD



PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem

²⁰ Ibídem



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

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

Quando 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."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2023-SM-CSJLO-PJ-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

