


BASES ADMINISTRATIVAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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:

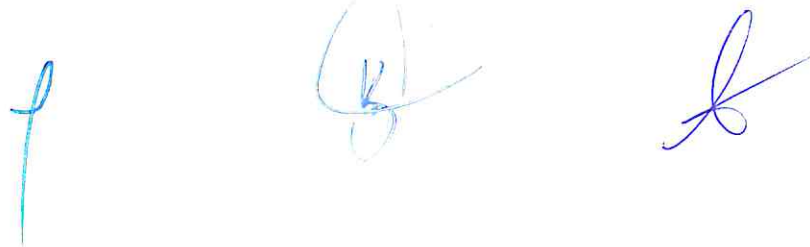
Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de 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

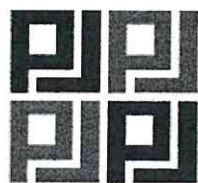
INSTRUCCIONES DE USO:

- 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 marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2024-CS-CSJLN/PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**Contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para
la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.**

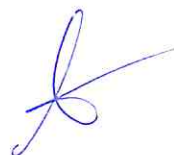
DEBER DE COLABORACIÓN

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 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>

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

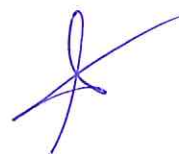
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

a-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE
RUC N° : 20550734223
Domicilio legal : Av. CARLOS IZAGUIRRE 176- INDEPENDENCIA- LIMA
Teléfono: : 4100700 – anexo 16459
Correo electrónico: : csjln_gad_upd_ci_03@pj.gob.pe, kcubas@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la *Contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte*

ITEM-PQTE	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA	CANTIDAD DE SERVICIOS
UNICO	TIPO 1 Unidad Vehiculares de 04 toneladas	700
	TIPO 2 Unidad Vehiculares de 10 toneladas	80

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 25 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios o hasta agotar el monto contractual, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

GRATUITO

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante El Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE y Pronunciamientos de OSCE

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ 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.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (Anexo N° 12).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Adicionalmente

DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS.

- j) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales) del personal.
- k) Fotocopia del DNI vigente (edad mínima de los conductores 20 años y máxima 70 años, edad mínima de los estibadores 20 años y máxima de 47 años).
- l) Copia del certificado negativo de Antecedentes Penales y Judiciales vigentes.
- m) Copia del certificado negativo de Antecedentes Policiales vigente.
- n) Para el caso de los dos choferes, remitir copia de con licencia de conducir vigente de la categoría del vehículo que conducirán.
- o) Para el caso de los estibadores presentará su experiencia mínima de 1 año de trabajos de carga, descarga, estiba y desestiba de carga acreditado con constancias y/o certificados por la empresa o terceros.
- p) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- q) Copia simple de la nómina de conductores inscritos en el MTC.
- r) Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad de las unidades vehiculares, propuestas para el servicio (Unidad tipo I: 04 TN, Unidad tipo II: 10 TN), en caso de ser alquilados presentar copia simple del contrato de alquiler.
- s) Copia simple de SOAT vigente, revisión técnica vigente y autorizaciones de circulación (Constancia de Operación MTC) por cada unidad vehicular propuesta para la ejecución del servicio.
- t) Copia del permiso de circulación terrestre (habilitación vehicular) en la provincia de Lima de las unidades de transporte propuestas por el postor, el cual es emitido por la Municipalidad de Lima.
- u) Compromiso Antisoborno Código: F.SGA.019 debidamente suscrito, dicho Formato será proporcionado por la Entidad.
- v) Póliza de Seguro de Transportes contra todo riesgo (que incluya las coberturas de incendio, robo, deshonestidad, hurto y responsabilidad civil) endosada a favor de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte por la suma de S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles), la cual estará vigente durante todo el contrato y que eventualmente será ejecutada cuando ocurra cualquiera de los riesgos o siniestros señalados.
- w) En caso de que la póliza no cubra total o parcialmente el monto del bien siniestrado, el contratista asumirá la diferencia del importe no cubierto por la póliza.
- x) Carta del contratista donde indicara:
 - o Datos del personal del contratista, que asumirá la coordinación directa con la ENTIDAD el mismo que deberá contar con facultades para tomar decisiones respecto al servicio.
 - o Correo electrónico vigente y activo.

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Teléfono fijo operativo.
- Número celular del sectorista.

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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Calle Rufino Macedo N° 204-B (2do. Piso, Coordinación de Logística) – Independencia, en horas de 08:00 am a 17:00 horas

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, la forma de pago será mensual, en base al cómputo de los servicios (tipo de unidad vehicular por día ejecutados mensualmente, considerando aquellos que se hayan concluido hasta el último día de cada mes, previa conformidad de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

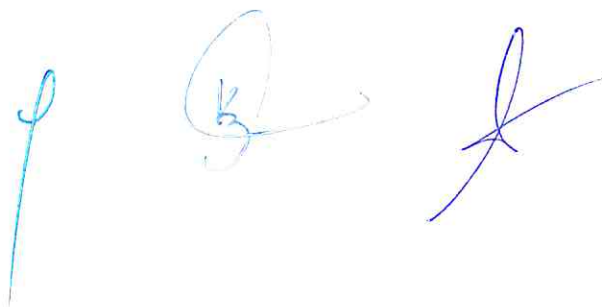
¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El pago se efectuará a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

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

- Conformidad emitida por los usuarios a quienes se le brindó el servicio.
- Informe detallado por parte del contratista donde detalla cantidad de usuarios atendidos, así como el tipo de unidad utilizado en el mes.
- Comprobante de pago
- Guías de remisión — destinatario — SUNAT, firmados y sellados por los destinatarios
- Liquidación en reporte

Dicha documentación se debe presentar en la Calle Rufino Macedo N° 204-B (2do. Piso, Coordinación de Logística) – Independencia, en horas de 08:00 am a 17:00 horas

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a simple vertical line with a small loop at the top. The second signature is a more complex, stylized letter 'B' or 'G' with a horizontal stroke. The third signature is a stylized 'X' or 'A' shape with a long horizontal stroke extending to the right.

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

DETALLADO EN EL ANEXO “A”
AL FINAL DE LAS BASES



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postor debe contar con Autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. ✓ Autorización y/o habilitación de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (Ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima) propuesta por cada unidad vehicular <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>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del documento de la autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Copia de constancia de registro nacional de transporte terrestre de mercancías a nombre del postor, emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. ✓ Copia de Autorización y/o habilitación de transporte y carga emitido por la municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (ordenanza N° 1682- MML/GTU de la Municipalidad de Lima) propuesta por cada unidad vehicular <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 ESTRATEGICO
	<p>Requisitos</p> <p>Contar con tres (03) unidades de transporte de carga (compartimiento cerrado) con una capacidad mínima de carga útil de 4 y/o 10 toneladas y año de fabricación mínima del 2015.</p> <p>Acreditación</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 nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA 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</p>

presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de carga en general a nivel nacional o interprovincial,

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

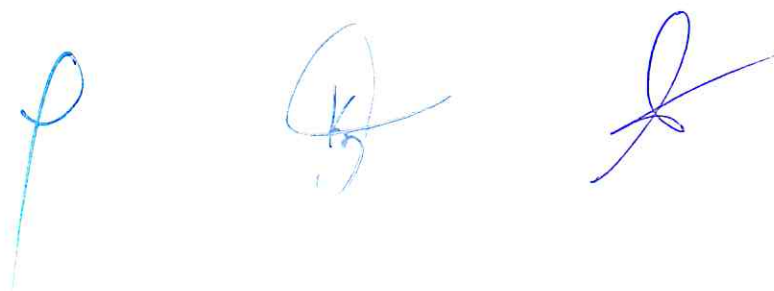
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas 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 Transporte de Carga Ligera y Pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20550734223, con domicilio legal en Av. Carlos Izaguirre N° 176 - Independencia, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N 004-2024-CS-CSJLN/PJ** para la Contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte 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 la Contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGOS PERIODICOS, 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 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.

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

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

- Conformidad emitida por los usuarios a quienes se le brindó el servicio.
- Informe detallado por parte del contratista donde detalla cantidad de usuarios atendidos, así como el tipo de unidad utilizado en el mes.
- Comprobante de pago
- Guías de remisión — destinatario — SUNAT, firmados y sellados por los destinatarios
- Liquidación en reporte

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, contados a partir del

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada y/o emitida por los diversos usuarios y se consolidan a través de la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte en un Informe de conformidad, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

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

otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto equivalente a (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

Otras Penalidades:

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades durante la vigencia del servicio:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el retraso en el tiempo de atención (después de las 8:00 am) del servicio que excedan en 30 min.	5% (cinco por ciento) del monto facturado en el día de la ocurrencia.	De acuerdo al informe del área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo
2	Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal, que los tenga incompleto o en mal estado, o sin el logotipo de acuerdo a lo establecido en las bases. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	0.02 UIT por cada ocasión y/o persona	El área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo. levantará el acta correspondiente con el personal que incurrió en la falta y si este se negara a firmar se consignara en el acta.
3	Por no enviar la cantidad total de trabajadores programados en el día	1% uno por ciento de la UIT por cada personal propuesto para prestar el servicio. La Entidad se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurrido en esta causal, en cuyo caso también se aplicará descuento correspondiente al monto mensual facturado	De acuerdo al informe del área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo

4	Por no atender el servicio con la cantidad de unidades móviles solicitadas	30% de la UIT vigente por cada servicio que deba ser suspendido a consecuencia de esta causal.	De acuerdo al informe del área usuaria
5	En caso de retraso en remitir informe de robo o siniestro de los bienes, como máximo dentro de las veinticuatro (24) horas de concluido el plazo de entrega o de generado el incidente.	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.	De acuerdo al informe del área usuaria
6	Por considerar información falsa o inexacta en el cargo devuelto o documentos para tramite de pago	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.	De acuerdo al informe del área usuaria

Nota: La UIT corresponderá al año en curso.

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Carlos Izaguirre N° 176 Distrito de Independencia, Provincia y Departamento de Lima.

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

Three handwritten signatures in blue ink are positioned horizontally below the word 'ANEXOS'. The first signature on the left is a simple, stylized mark. The middle signature is more complex, featuring a large loop and a horizontal stroke. The third signature on the right is a bold, diagonal stroke with a horizontal crossbar.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Si	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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

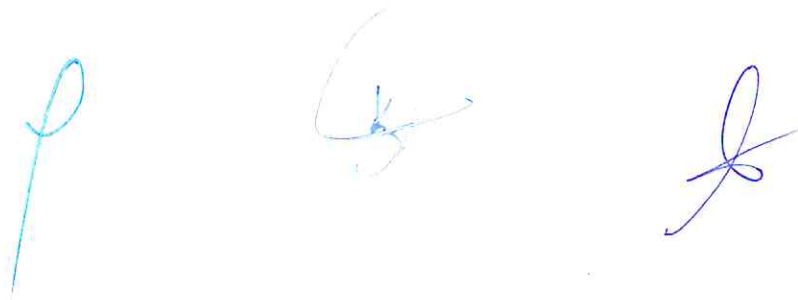
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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 Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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.

P

J

J

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

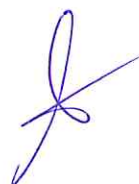
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-CS-CSJLN/PJ

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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.



Importante para la Entidad

En caso de la contratación de bienes bajo el sistema de precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.	700 (Tipo 1)		
	80 (Tipo 2)		
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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

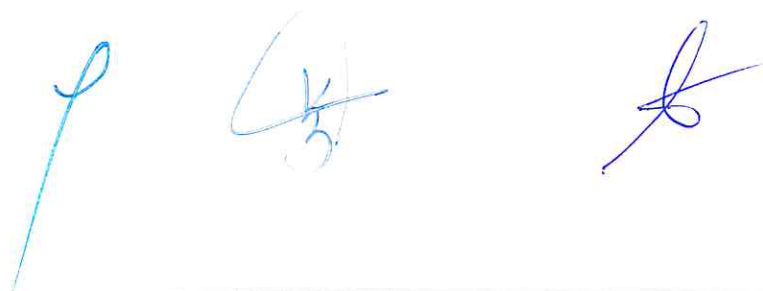
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/IPJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

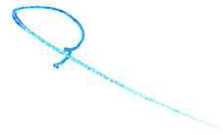
²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO26	EXPERIENCIA PROVENIENTE27 DE:	MONEDA	IMPORTE28	TIPO DE CAMBIO VENTA29	MONTO FACTURADO ACUMULADO30
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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ

Presente.-

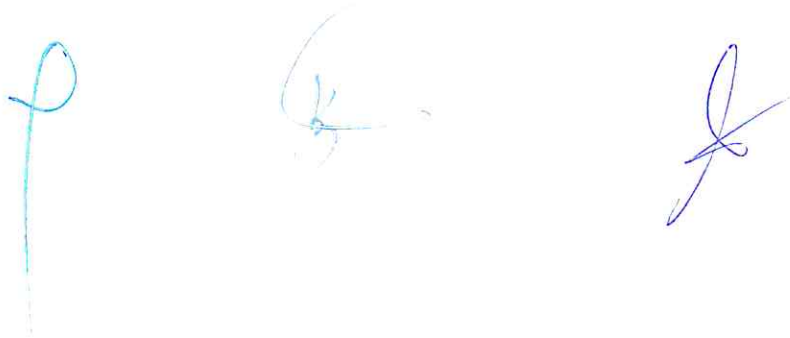
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2024-CS-CSJLN/PJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



FORMATO	Código: F.SGA.019
COMPROMISO ANTI SOBORNO	

COMPROMISOS ANTI SOBORNO

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA se compromete a respetar los principios y valores establecidos por nuestra Organización. Como muestra de su responsabilidad se comprometen a tomar una actitud de tolerancia cero ante el soborno y la corrupción.

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA se compromete a sensibilizar a su personal en relación con todas las leyes destinadas a combatir el soborno y la corrupción, aplicables en todas las jurisdicciones en las cuales operan y, además, obedecerán y apoyarán las leyes aplicables.

Si desde **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** se tienen sospechas de que alguno de sus trabajadores está participando, activa o pasivamente, en sobornos que puedan involucrar a la **Corte Superior de Justicia de Lima Norte**, debe ponerlo de forma inmediata en nuestro conocimiento a través del **Canal de Denuncias**. De este modo, **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** se compromete a que ninguno de sus trabajadores y/o representantes comentan ningún soborno relacionado con el servicio prestado a la **Corte Superior de Justicia de Lima Norte**.

En caso de duda, cualquier miembro de **PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA** tiene que comunicar **(i) de forma personal** al Oficial de Cumplimiento del **SGAS**, **(ii) mediante correo electrónico** a la dirección **antisobornocsjln@pj.gob.pe** y/o, **(iii) a través de la página web (rubro canal de denuncias)** en donde todas las consultas serán atendidas, respondidas y registradas por el Oficial de Cumplimiento del **SGAS**.

PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA acepta que establecerá y/o mantendrá procedimientos y controles de seguridad adecuados para evitar la divulgación no deseada y el acceso no autorizado o la apropiación indebida de cualquier dato personal o información de cualquier Cliente o de nuestra organización.

Nos reservamos el derecho a rescindir el presente contrato dentro de los **30 DÍAS** siguientes al conocimiento de cualquier tipo de incumplimiento de las presentes cláusulas.

Fecha:

Firma:

ANEXO A



TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE TRANSPORTE CARGA LIGERA Y PESADA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Transporte de carga ligera y pesada para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

2. ÁREA USUARIA

Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio busca contar con los servicios de una empresa de transporte de carga, con la finalidad de garantizar el traslado de bienes, equipos y acervo documentario de los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, a fin liberar espacios en los ambientes de trabajo y con ello cumplir con los objetivos institucionales, el mismo que contribuirá en un mejor desempeño para la atención al administrado.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General:

Contratar el servicio de transporte, embalaje, carga y descarga de bienes, equipos, acervo documentario y suministros desde los diferentes órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

4.2 Objetivo Específico:

- Contar con un servicio que mejore la oportunidad de entrega de bienes a su destino en las mismas condiciones de su almacenamiento y custodia.
- Salvaguardar el valor de la carga durante el traslado en caso de siniestro, pérdida o robo.
- Garantizar el traslado oportuno de bienes de los diversos órganos jurisdiccionales y administrativos de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, a fin que los diversos usuarios finales desarrollen sus funciones sin contratiempos.

5. AL CANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El contratista deberá ejecutar el servicio transporte de carga ligera y pesada y descarga (incluye acomodo) de acuerdo a las solicitudes del servicio remitidas vía correo electrónico, el mismo que se desarrollará según una programación, cuya unidad de medida será por unidad vehicular puesta a disposición las 08 horas de horario administrativo, para el traslado de bienes.

Excepcionalmente y previa coordinación, se requerirá el servicio nocturno o los fines de semana o feriados no laborables.

La prestación se desarrollará conforme al detalle que se consiga en el cuadro siguiente:



ITEM-PQTE	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA	CANTIDAD DE SERVICIOS
UNICO	TIPO 1 Unidad Vehiculares de 04 toneladas	700
	TIPO 2 Unidad Vehiculares de 10 toneladas	80

Nota. -Excepcionalmente se podrá solicitar más de 01 vehículo adicional para un tercer traslado pudiendo ser una unidad vehicular de 04 o 10 toneladas, dependiendo la necesidad del área usuaria.

Para efectos de pago, en lo que concierne a las unidades vehiculares de tipo 1 y 2, la unidad solicitada, siempre debe cumplir el horario administrativo de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

Las unidades vehiculares pueden ser propias o alquiladas. En este último caso, presentar contrato de arrendamiento. Para la suscripción del contrato.

5.2 DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

5.2.1 El servicio consiste en el traslado o transporte de carga, en cual incluye realizar el embalaje, la carga, traslado, descarga y entrega de los bienes que la Corte Superior de Justicia de Lima Norte requiere trasladar a sus órganos jurisdiccionales y administrativos, según su necesidad.

5.2.2 El servicio deberá desarrollar alguna de las tareas que se detalla a continuación:

- Carga y descarga de los bienes (materiales de mantenimiento, útiles, mobiliario, vehículos, expedientes, equipos de cómputo e informática, equipos de oficina, equipos de telecomunicaciones, electrodomésticos, suministros, enseres etc.) desde las dependencias de origen hacia las dependencias de destino (recepción), desde el piso donde se encuentra el bien hacia la oficina donde se encuentren.
- Acomodo de los bienes.
- Apilamiento de los bienes en parihuelas o en las zonas de almacenamiento.
- Manipuleo y carga de bienes para su devolución o disposición.
- Descargar los bienes del vehículo de transporte hacia la zona de recepción del Almacén.
- Otras actividades propias de carga y descarga de los bienes para su adecuada ubicación.

5.2.3 El servicio de transporte de carga se prestará previo al requerimiento específico remitido por la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte o la que este designe, a la cuenta del correo electrónico del contratista, la misma que deberá estar operativa y deberá ser proporcionada al momento de la suscripción del contrato, debiendo realizar el recojo dentro de las 24 horas de requerido. En caso que la fecha corresponda a un día no laborable, se considerará el siguiente día hábil, dichos requerimientos contendrán la siguiente información mínima:

- Tipo de unidad vehicular de carga (tonelaje), la que incluye número de estibadores.



Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:05:09 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 20:59:27 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- Itinerario y personal de contacto en los puntos de distribución (teléfonos, direcciones).
- Bienes a transportar.

5.2.4 Excepcionalmente se podrá coordinar el recojo fuera del horario indicado o el mismo día de solicitado el servicio, previa coordinación mediante correo electrónico entre la dependencia usuaria y el contratista.

5.2.5 Atenciones MUY URGENTES (excepcional)

Prevía coordinación con el Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, el requerimiento podrá hacerse en el mismo día con un mínimo de tres horas de anticipación, para lo cual la empresa deberá contar al menos una (01) unidad vehicular de 04 y/o 10 toneladas con sus estibadores para la atención del requerimiento, a excepción de los servicios a los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Canta, en este último se coordinará con la empresa y el órgano jurisdiccional el horario de atención.

5.2.6 Deberá contar con Autorización y/o permiso de operaciones a nombre del Contratistas para realizar el servicio de transporte de mercancías emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

5.2.7 El contratista entregara la carga al destinatario en la dirección señalada, haciendo sellar y firmar las guías de remisión.

5.2.8 La jurisdicción de destino recibirá la carga, a cargo de la persona autorizada, quien deberá realizar las siguientes acciones; verificando el estado de los bienes, procediendo a señalar la fecha de recepción, suscribiendo y sellando las guías de remisión y el cargo en señal de conformidad, cotejando que el tipo de producto y cantidad indicada en los documentos de remisión estén conformes. En caso de encontrar daño por rotura, aplastamiento. Faltante u otros, se dejará constancia en la guía de remisión y se comunicara de inmediato tal hecho al responsable del envío de la carga.

5.2.9 INFORME DE ACTIVIDADES

El contratista deberá presentar a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, sito en la Calle Rufino Macedo 204B – Independencia, de manera física, un reporte mensual pormenorizado de los envíos atendidos adjuntando el Cuadro de Liquidación el cual deberá contener la información que sustente la prestación del servicio realizado por cada área usuaria, así mismo las guías de remisión deberán reflejar el siguiente contenido:

- Número de identificación de envío
- Sede de procedencia del envío
- Lugar de destino
- Peso del envío
- Fecha y Hora de entrega del envío
- Nombre y firma del usuario que recepciona el envío
- Otra información relevante del envío

Firma Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SELEN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:05:22 -05:00

5.3

DEL PERSONAL

5.3.1 El personal por parte del Contratista que prestará el servicio deberá

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 20:59:36 -05:00

050

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

presentarse en el plazo solicitado con todos los recursos requeridos, asumiendo el contratista todos los gastos que acarree la cabal prestación del servicio, tales como traslado u otros.

5.3.2 Igualmente, a fin de identificar y proteger la integridad del personal de estiba, el contratista deberá dotar con la indumentaria y accesorios de protección básicos tales como:

- Overol u uniforme con logotipo de la empresa
- Fotochek (con nombre, apellido del personal)
- Casco de seguridad
- Lentes de seguridad
- Guantes de goma
- Calzado de seguridad
- Mascarillas de seguridad

5.3.3 Durante la prestación del servicio o fuera de este, el personal de estiba o desestiba, así como el chofer, están prohibidos de interactuar con personal ajeno a la entidad u otros que no tengan relación con ella, así como de proporcionar información relativa al que hacer de la entidad o recibir dádivas de cualquier tipo, debiendo prestar el servicio conforme al requerimiento, manteniendo en todo momento un trato cortés y respetuoso; caso contrario, será retirado inmediatamente del servicio.

5.3.4 Asimismo, el personal propuesto para prestar el servicio está prohibido de presentarse en estado etílico o con síntomas de embriaguez, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la institución, así como la establecida en la legislación vigente.

5.3.5 La ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar el retiro inmediato del personal propuesto para prestar el servicio que incumpla lo dispuesto en los numerales anteriores.

5.3.6 Se precisa que no existirá relación laboral entre el personal propuesto para prestar el servicio y la ENTIDAD. El contratista es el único responsable ante ellos, por el cumplimiento de cualquier de sus obligaciones laborales, entre otros.

5.4 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.4.1 El contratista será responsable de la custodia, conservación y cuidado de los bienes, por los daños y/o deterioros que surjan en el desarrollo del servicio.

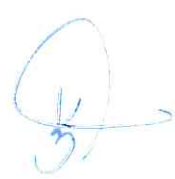

5.4.2 En caso de pérdida, robo, hurto, sustracción o daño al patrimonio de LA ENTIDAD, o de terceros en el interior del local donde se prestará los servicios, el contratista se hará responsable, si la autoridad administrativa de la ENTIDAD, previa investigación e informe de la Oficina de Seguridad o la que haga sus veces, determina que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o inadecuado servicio del personal propuesto para prestar el servicio. El derecho de la ENTIDAD será exigible desde el momento que quede firme la determinación de responsabilidad.



Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:05:35 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 20:59:44 -05:00

   051

- 5.4.3** El contratista efectuará la reposición de un bien idéntico o similar, de ser posible o en su defecto efectuará el pago por el monto de reposición que señale la ENTIDAD, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles, caso contrario la ENTIDAD reducirá el monto equivalente a la reposición, de los siguientes pagos por los servicios recibidos.
- 5.4.4** No habrá responsabilidad del contratista si se establece que no hubo deficiencias en el servicio y que la pérdida o sustracción se produjo sin contravenir las normas de seguridad establecidas para el cuidado de los mismos. En todo caso de establecerse culpa en ambas partes, la responsabilidad pecuniaria ser a compartida.
- 5.4.5** En ningún caso La ENTIDAD se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista.
- 5.4.6** Las prestaciones contratadas podrán ser ampliadas, reducidas o modificadas de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.5 MATERIALES Y PERSONAL

El contratista, deberá proporcionar a su personal todos los materiales e indumentaria para la cabal ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- Credenciales con fotografía (fotocheck), las cuales deberán ser portadas en forma visible y en todo momento, por el personal que preste el servicio durante la vigencia del contrato, de manera que facilite su plena identificación en todo momento.
- Prendas e implementos necesarios para el trabajo a ejecutar: fajas, guantes, botas, riñonera, mandiles, mascarillas contra el polvo, cascos, abrigos, gata hidráulica, soguillas, cadenas, etc.

Será obligatorio que durante la prestación del servicio el personal propuesto porte todos los implementos a que se refiere al párrafo anterior. Las prendas del personal deberán tener estampados o bordadas en lugar visible el nombre del contratista, asimismo deberán ser de un color uniforme que permita su fácil visualización.

5.6 LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio será prestado entre los diversos locales con los que cuenta la Corte Superior en su jurisdicción, los mismos que pueden aumentar y/o disminuir en cantidad.

ANEXO 01

Nº	DEPENDENCIA	UBICACION
1	Sede central CSJLN	Av. Carlos Izaguirre N° 176 - Independencia
2	Órganos Administrativos de la CSJLN	Calle Rufino Macedo N° 204-B- Independencia
3	Juzgados Laborales, Órganos Penales y otras especialidades	Calle Rufino Macedo N° 204-A- Independencia
4	JPL de SMP (8°, 9°, 10° y 11°)	Mz E Lt 15 Asoc. San Juan de Dios - SMP
5	JPL de Comas (4°, 5°, 6° y 7°)	Calle 21 N° 102 Urb. Carabayllo- Comas
6	Juzgados del edificio nuevo de la Sede Central	Calle Marcos Farfán N° 3228 Urb. Industrial Muleria San Martin de Porres

Firma Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLIN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:05:44 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 20:59:54 -05:00

052

7	WAWA WASI Institucional	Calle Las Moras N° 152 - 154 Independencia
8	MBJ San Martin de Porres	Av. Lima S/N Alt. Cuadra 24 Urb. Condevilla- San Martin de Porres
9	MBJ Los Olivos	AAHH Los Jazmines del Naranjal 176-A Sub Lote N° 01-Los Olivos
10	MBJ Carabayllo	Mz.1B Lote 22 PP.JJ. El Progreso Zona 1 Alt. Km.19 Av. Tupac Amaru -Carabayllo
11	Almacén de Cuerpo del Delito	Jr. El Neón N° 5648 Ind Infantas- Los Olivos
12	J. Mixto y JPL de Canta	Av. Circunvalación S/N — Centro Poblado de Canta- Provincia de Canta
13	Juzgados del MBJ de de Carabayllo	Asociación de Vivienda Los Cedros Mz A Lole 07, distrito de Carabayllo
14	Juzgados NCPP II tramo-MBJ Condevilla	Av. Perú N° 1349-1351-1353 y Jr. Filadelfia N° 1310-1312, distrito de San Martin de Porres
15	Juzgados NCPP II tramo MBJ Los Olivos	Av. Naranjal, esquina calle 7 Mz H lote 1 Asoc. Pro. Viv. Monte Azul, distrito de San Martin de Porres
16	Archivo Central N° 1	Calle 2 Mz C Lt 7 Urb Carabayllo - Comas
17	Archivo Central N° 2	Calle 2 Urb. Carabayllo - Comas
18	Juzgado Mixto Transitorio de Carabayllo	Av. Universitaria 449 Urb Tungasuca - Carabayllo
19	Almacén Vehicular N° 2	Mz M Lt 5 PPJJ Pampa de Comas Zona J - Comas
20	Juzgados Penales Liquidadores	Av. Naranjal N° 456 - Urb. Parque Naranjal I Etapa - Los Olivos-Lima
21	Modulo Judicial Integrado en Violencia Contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familia de la CSJLN	Calle C 194 - Urb. Panamericana Norte - Independencia - Lima
22	Centro de Esparcimiento de Shangri-la	Jr. Los Laureles N° 163 Urb. Shangri-la - Puente Piedra
23	Juzgado del MBJ de Condevilla III Tramo NCPP	Calle Zarzamoras N°1935 Urb Virgen de la Puerta -Los Olivos
24	Juzgado del MBJ de Los Olivos III Tramo NCPP	Av. Los Alisos Mz D1 Lote 16 Urb Rosario del Norte-San Martin de Porres
25	Juzgado del MBJ de Carabayllo III Tramo NCPP	Mz. A' Lote 9 Urb. Santa Rosa de Punchauca -Carabayllo
26	Salas Superiores Penales Liquidadoras de La Sede Central, En El Marco Del Nuevo Código Procesal Penal — III Tramo, Oficinas de Control Patrimonial, Archivos Administrativos Y Archivos De Expedientes Judiciales	Jr. Estaño MZ. E, Lote 50 Urbanización Industrial Infantas, 1ra. etapa, distrito de Los Olivos.
27	Módulo de Violencia contra la Mujer e integrantes del grupo familiar del distrito de Carabayllo(lo de la CSJ Lima Norte	Av. Tupac Amaru y Jr. Los Florales N° 100 Mz. 1 Lote 8 Pueblo Joven El Progreso - distrito de Carabayllo
28	Módulo de Violencia distrito de Independencia — Modulo Sanción de delitos de violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar - Juzgado de Paz Letrado de Familia - Equipo Multidisciplinario del Módulo de Familia de la CSJ Lima Norte	Calle Los Andes Mz B Lotes 27 y 28 Urbanización Panamericana - distrito de Independencia

Firma Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SELEN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:05:55 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:00:25 -05:00

29	Juzgados de Paz Letrados de Comas	Av. Tupac Amaru N° 4083 y 4091 MZ A Lote 21 y 22 Urbanización Carabaylo-Comas
30	Módulo Corporativo Laboral	Av. Carlos Izaguirre N° 275 Independencia
31	Módulo Corporativo Contencioso Administrativo Laboral y Previsional y del Nuevo Código Procesal Penal	Av. Santiago Antúnez de Mayolo N° 1280- Los Olivos
32	Órganos Jurisdiccionales de la Unidad de Flagrancias de San Martín de Porres	Jr. Verona 480-Urbanización Fiori-San Martín de Porres.

5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7.1 El Contratista deberá contar como mínimo tres (03) unidades disponibles, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Proporcionar unidades vehiculares de compartimiento cerrado por tratarse de traslado de bienes del Estado, los cuales se les debe dar la adecuada custodia
- ✓ Marca, modelo, año de fabricación, capacidad en toneladas
- ✓ Capacidad de carga útil 4 y/o 10 toneladas.
- ✓ Antigüedad de fabricación del vehículo a partir del 2015 en adelante.
- ✓ Deberá de contar con SOAT, revisión técnica vehicular y otros permisos mínimos necesarios vigentes.
- ✓ Autorización emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones por cada vehículo señalando realizar el servicio de transporte terrestre de mercancías.

5.7.2 Correo electrónico proporcionado por el contratista que será usado a fin de facilitar las coordinaciones con la Entidad.

5.7.3 Un (01) número de abonado celular con cobertura a nivel nacional; que se utilizara para realizar coordinaciones entre la Entidad y el contratista.

5.7.4 Proporcionar como mínimo el siguiente personal según el tipo de unidad vehicular:

- ✓ UNIDAD TIPO 1 (04 Tn): 04 estibadores,
- ✓ UNIDAD TIPO 2 (10 Tn): 06 estibadores.

Las unidades vehiculares propuestas (Tipo I y Tipo II) para el servicio materia de contratación, podrán tener mayor capacidad de carga útil (tonelaje) a lo requerido, por lo que es de entera responsabilidad del contratista la ejecución del servicio y los gastos que puedan incurrir la prestación de servicios con unidades de mayor capacidad (el servicio es a todo costo)

5.7.5 El contratista prestará el servicio de carga y descarga, debiendo para ello contratar un seguro que cubra los gastos de asistencia médica por accidentes, enfermedad o daños que pudieran sufrir el personal propuesto para prestar el servicio requerido, el mismo que deberá estar vigente durante todo plazo de ejecución de la prestación del servicio. sin perjuicio de que unilateralmente decida la contratación de seguros personales adicionales, para el personal propuesto (02 choferes, 10 estibadores).

5.7.6 Utilizar en la prestación del servicio, la Guía de Remisión autorizada por la SUNAT. En los casos en que la CSJ de Lima Norte adquiera bienes a otras entidades y éstos deban ser transportados a nuestros almacenes por el contratista del servicio de carga, el remitente emitirá las correspondientes Guías de Remisión -Remitente.

Firma Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SELEN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:06:06 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:00:37 -05:00

054

- 5.7.7** Esperar hasta un máximo de media hora — excepcionalmente — a fin de evitar el retiro de la unidad móvil conteniendo los bienes para su retorno al lugar de origen. Estos tiempos serán compensados con las autorizaciones de retiro de la unidad antes del término de las 08 horas de atención.
- 5.7.8** El contratista deberá designar a un sectorista, el cual se encargará de recibir los requerimientos y de verificar y controlar la calidad del servicio a ser prestado, considerando que los operarios se encontrarán bajo su exclusiva subordinación.
- 5.7.9** La ENTIDAD podrá solicitar el reemplazo del personal propuesto para el servicio, debiendo el contratista efectuar el cambio dentro de las 24 horas de efectuado el requerimiento.
- 5.7.10** Se precisa que la ENTIDAD no autorizará el ingreso del personal respecto del cual no se haya entregado la documentación precedente.
- 5.7.11** El contratista y su personal deberán acatar las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad de la ENTIDAD, así como las del lugar en donde se ejecutará el servicio

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Este proceso corresponde ser convocado bajo el sistema de precios unitarios

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 lugar de prestación del servicio:

La entrega de los bienes se realizará entre las diversas dependencias descritas en el ANEXO 01.

7.2 Plazo de ejecución del servicio:

Dicho servicio será ejecutado en un periodo de setecientos treinta (730) días calendarios o hasta agotar el monto contractual. El plazo se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha establecida en el contrato.

8 CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por los diversos usuarios y se consolidan a través de la Coordinación de Logística en un Informe de conformidad, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 168º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9 FORMA DE PAGO



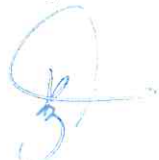
Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:06:20 -05:00

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (soles), la forma de pago será mensual, en base al cómputo de los servicios (tipo de unidad vehicular por día ejecutados mensualmente, considerando aquellos que se hayan concluido hasta el último día de cada mes, previa conformidad de la Coordinación de Logística.



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERÓN Karina Bernarda FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:01:01 -05:00

Los pagos se efectuarán en forma mensual dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la conformidad por las prestaciones efectivamente realizadas y los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad emitida por los usuarios a quienes se le brindó el servicio
- ✓ informe detallado por parte del contratista donde detalla cantidad de usuarios atendidos, así como el tipo de unidad utilizado en el mes
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Guías de remisión — destinatario — SUNAT, firmados y sellados por los destinatarios
- ✓ Liquidación en reporte

10 PLAZO PARA EL PAGO

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, sea a través del Banco de la Nación o de cualquiera otra institución bancaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato según lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 en el Art. 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por el periodo de doce meses (12) meses contados a partir del día siguiente de emitida la Conformidad del contrato.

12 PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

12.1 Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Corte Superior de Justicia de Lima Norte le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto equivalente a (10%) del monto de la contratación. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

12.2 Otras Penalidades

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se tendrá en cuenta los siguientes conceptos, para la aplicación de las penalidades



Firmado digitalmente por LARRAIN
SELEN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:06:30 -0500



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:01:16 -0500

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por el retraso en el tiempo de atención (después de las 8:00 am) del servicio que excedan en 30 min.	5% (cinco por ciento) del monto facturado en el día de la ocurrencia.	De acuerdo al informe del área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo
2	Trabajador que no cuente con la indumentaria o los implementos de protección personal, que los tenga incompleto o en mal estado, o sin el logotipo de acuerdo a lo establecido en las bases. La multa será por persona y por día (Mal estado: Deterioro, roto, malogrado, reparado).	0.02 UIT por cada ocasión y/o persona	El área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo. levantará el acta correspondiente con el personal que incurrió en la falta y si este se negara a firmar se consignara en el acta.
3	Por no enviar la cantidad total de trabajadores programados en el día	1% uno por ciento de la UIT por cada personal propuesto para prestar el servicio. La Entidad se reserva el derecho de impedir la admisión del personal incurso en esta causal, en cuyo caso también se aplicará descuento correspondiente al monto mensual facturado	De acuerdo al informe del área usuaria u órgano jurisdiccional o administrativo
4	Por no atender el servicio con la cantidad de unidades móviles solicitadas	30% de la UIT vigente por cada servicio que deba ser suspendido a consecuencia de esta causal.	De acuerdo al informe del área usuaria
5	En caso de retraso en remitir informe de robo o siniestro de los bienes, como máximo dentro de las veinticuatro (24) horas de concluido el plazo de entrega o de generado el incidente.	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.	De acuerdo al informe del área usuaria
6	Por considerar información falsa o inexacta en el cargo devuelto o documentos para tramite de pago	Se aplicará el 0.5% de la UIT por cada día de retraso.	De acuerdo al informe del área usuaria

Nota: La UIT corresponderá al año en curso.

Las penalidades a aplicar se harán de conocimiento al contratista mediante comunicación escrita y/o a través del correo electrónico consignado en la oferta, otorgándosele un plazo de 3 días calendarios para los descargos correspondientes, de no recibir respuesta alguna, la penalidad quedara consentida.

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.



Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:06:44 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERÓN Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:01:27 -05:00

P

B

J

057

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.

13 CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, durante la vigencia del servicio y posterior a su término, el contratista y su personal, no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Entidad relacionada con el servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del contratista, a menos que la Corte Superior de Justicia de Lima Norte otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

14 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">✓ El postor debe contar con Autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.✓ Autorización y/o habilitación de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (Ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima) propuesta por cada unidad vehicular <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div style="margin-top: 10px;"><u>Acreditación:</u></div> <ul style="list-style-type: none">✓ Copia del documento de la autorización o permiso de operación a nombre del postor para realizar el Servicio de Transporte de Mercancías emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y/o Copia de constancia de registro nacional de transporte terrestre de mercancías a nombre del postor, emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.✓ Copia de Autorización y/o habilitación de transporte y carga emitido por la municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima) propuesta por cada unidad vehicular <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SELEN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:06:57 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:01:38 -05:00

058

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con tres (03) unidades de transporte de carga (compartimiento cerrado) con una capacidad mínima de carga útil de 4 y/o 10 toneladas y año de fabricación mínima del 2015.</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 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>
--	---

C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de carga en general a nivel nacional o interprovincial,</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 pago¹, 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,</p>
---	--

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:07:15 -05:00

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

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

(...)

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

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERÓN Karina Bernarda FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:01:51 -05:00



se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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".*

Firma Digital

Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLÉN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:07:28 -05:00

1. DOCUMENTACION PARA EL CONTRATO

Para la suscripción del Contrato, el Contratista deberá presentar a la ENTIDAD

- a) Ficha de Identificación (Hoja Resumen de Datos Personales) del personal.
- b) Fotocopia del DNI vigente (edad mínima de los conductores 20 años y máxima 70

Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:02:09 -05:00

060

- años, edad mínima de los estibadores 20 años y máxima de 47 años).
- c) Copia del certificado negativo de Antecedentes Penales y Judiciales vigentes.
 - d) Copia del certificado negativo de Antecedentes Policiales vigente.
 - e) Para el caso de los dos choferes, remitir copia de con licencia de conducir vigente de la categoría del vehículo que conducirán.
 - f) Para el caso de los estibadores presentará su experiencia mínima de 1 año de trabajos de carga, descarga, estiba y desestiba de carga acreditado con constancias y/o certificados por la empresa o terceros.
 - g) Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - h) Copia simple de la nómina de conductores inscritos en el MTC.
 - i) Copia simple y legible de la tarjeta de propiedad de las unidades vehiculares, propuestas para el servicio (Unidad tipo I: 04 TN, Unidad tipo II: 10 TN), en caso de ser alquilados presentar copia simple del contrato de alquiler.
 - j) Copia simple de SOAT vigente, revisión técnica vigente y autorizaciones de circulación (Constancia de Operación MTC) por cada unidad vehicular propuesta para la ejecución del servicio.
 - k) Copia del permiso de circulación terrestre (habilitación vehicular) en la provincia de Lima de las unidades de transporte propuestas por el postor, el cual es emitido por la Municipalidad de Lima.
 - l) Compromiso Antisoborno Código: F.SGA.019 debidamente suscrito, dicho Formato será proporcionado por la Entidad.
 - m) Póliza de Seguro de Transportes contra todo riesgo (que incluya las coberturas de incendio, robo, deshonestidad, hurto y responsabilidad civil) endosada a favor de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte por la suma de S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles), la cual estará vigente durante todo el contrato y que eventualmente será ejecutada cuando ocurra cualquiera de los riesgos o siniestros señalados.
 - n) En caso de que la póliza no cubra total o parcialmente el monto del bien siniestrado, el contratista asumirá la diferencia del importe no cubierto por la póliza.
 - o) Carta del contratista donde indicara:
 - Datos del personal del contratista, que asumirá la coordinación directa con la ENTIDAD el mismo que deberá contar con facultades para tomar decisiones respecto al servicio.
 - Correo electrónico vigente y activo.
 - Teléfono fijo operativo.
 - Número celular del sectorista.



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:00:03 -05:00



Firmado digitalmente por LARRAIN
SECLIN Julio Miguel FAU
20550734223 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.04.2024 21:07:51 -05:00