

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

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 sombread.
- 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 - VITUVINENSA
COMITÉ SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDERA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VITUVINENSA
COMITÉ SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDERA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VITUVINENSA
COMITÉ SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDERA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

02-2023-CS-CSJPPV-PJ

Primera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA
LAS SEDES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y
ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA”**



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.

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

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.

1.8. 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.

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

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

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 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.

PODER JUDICIAL- VENTANILLA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL- VENTANILLA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL- VENTANILLA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

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 accesorio, 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 : Poder Judicial-Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Mz. B Lt.4 Urb. Pedro Cueva Vasquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao
Teléfono: : 01-410000 anexo 14190
Correo electrónico: : logisticaventanilla@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LAS SEDES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N° 000763-2023-P-CSJPPV-PJ de fecha 14 de setiembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

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 setecientos treinta (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual a criterio de la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por hoja, los cuales serán abonados a la Cta. Cte. N° 00-000281-743 del Poder Judicial en el Banco de la Nación, la entrega de las Bases se realizará en la Oficina del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-ventanilla, sito en la Mz. B, Lt. 4 Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Cuarto Piso, en el horario de atención de 8.00 am a 1.00 pm y de 2.00 pm a 5.00 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31636, Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-201-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020, N° 162-2021-EF, N° 235-2022-EF, N° 308-2022-EF y N° 167-2023-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE

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

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

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**)

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/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acrediten los “Factores de Evaluación” establecidos en el capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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.

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

el contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Seguro contra todo riesgo de acuerdo a lo establecido en el numeral 20 GARANTIAS de los Términos de referencia Capítulo III Requerimiento
- l) Documento que señala los plazos que comprenden las zonas alejadas de acuerdo al cuadro ubigeo INEI.
- m) Documentos donde acredita que el personal cuenta con las vacunas COVID-19 (4ta dosis)

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*

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Oficina de Mesa de partes de la Sede Presidencia de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, sito en la Mz. B Lt. 4, Urb. Pedro Cueva Vásquez, distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Primer nivel, dirigida al Área de Logística de la CSJPPV. de lunes a viernes en el horario de 8.00 a 13.00 hrs y de 14.00 a 17.00 hrs.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS MENSUALES cuyo monto estará determinado por el consumo realizado en el periodo a cancelarse.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Administración Distrital y el Área de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Reporte mensual completo de los envíos nacionales o locales con la información de remitos que corresponde al mes de la prestación del servicio. y con el CD con la información correspondiente-

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Logística sito en Mz b Lt 4-Urb Pedro Cueva Vásquez distrito de ventanilla-Provincia Constitucional del Callao. En el horario de 8.00 a 13.00 hrs y de 14.00 a 17.00 hrs.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA



Firmado digitalmente por GALVEZ
LUCUE Walter Junior FAU
20159981216.scdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.02.2023 17:04:29 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por
VELASQUEZ BAUTISTA DE
FUNAMOTO Sandy Vanessa FAU
20159981216.scdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.02.2023 17:05:01 -05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE MENSAJERÍA LOCAL Y NACIONAL PARA LAS SEDES, ORGANOS JURISDICIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA”

1 AREA USUARIA

Oficina de Administración del Módulo Penal, Administración del Módulo Laboral, Administración del SNEJ para la Protección y Sanción de la Violencia contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar y la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de mensajería local y nacional para las sedes, órganos jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar una oportuna comunicación a nivel local y nacional, con él envío y traslado de documentación que permitirá el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de la labor Administrativa y Jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla del Poder Judicial.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

3.1 OBJETIVO GENERAL

Dotar a la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla de mecanismos necesarios para el recojo y entrega de documentos para la distribución de correspondencia a nivel local y nacional.

3.2 OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar una empresa jurídica especializada en el servicio de mensajería a nivel local y nacional, desde sedes de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla hacia diferentes puntos del país.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación es por setecientos (730) días calendario o hasta agotar el monto contractual, a criterio de la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende el recojo, traslado y entrega de correspondencia al destinatario y devolución del cargo, en forma segura, y oportuna a nivel local y nacional, desde las distintas dependencias que conforman el Poder Judicial a Instituciones y empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales, caseríos y dependencias alejadas tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Módulos de Justicia, Medicina Legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Locales Policiales, OFECOD, DISCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, Superintendencia del Mercado de Valores (antes CONASEV), Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Consejo Nacional de la Magistratura,



Firmado digitalmente por RAMIREZ
INDOZA Augusto Esteban FAU
159981216.scdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.02.2023 17:31:21 -05:00





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAS, Registros Públicos, Registro de Propiedad Vehicular, Municipalidades, Gobiernos Regionales y otras en general a toda repartición a quienes las dependencias requieran enviar correspondencia de carácter Oficial, Judicial o Administrativa.

Los Destinatarios podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad del servicio y comunicados oportunamente al Contratista.

6.2 COMPONENTES DEL SERVICIO

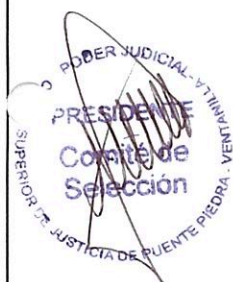
6.2.1 CORRESPONDENCIA

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación e impresos que tramiten las dependencias de la Corte, Superior de Justicia de Puente Piedra-ventanilla, incluyendo encomiendas las mismas que tienen un peso acumulado que fluctúa entre 0.01 gramo hasta 30 kg. como máximo.

6.2.2 RELACIÓN DE DEPENDENCIAS

Las direcciones de las Sedes de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, Corte Suprema y las 33 Cortes Superiores de Justicia a nivel nacional, se podrán obtener en la página Web del Poder Judicial www.pj.gob.pe.cortesuperiordirectoriamapa.asp.

Nº	DEPENDENCIA/OFCINA	DIRECCION	REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
1	SEDE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA	MZ. LOTE 4-URB. PEDRO CUEVA VASQUEZ- VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
2	SEDE DEL MODULO CORPORATIVO CIVIL DE LITIGACION ORAL	Mz V22 Lote 1 Urb Satélite Ventanilla	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
3	ORGANOS JURISDICCIONALES DEL NUEVO CODIGO PROCESAL PENAL DE ANCON Y SANTA ROSA	CALLE LORETO N° 681 – ANCON	CALLAO	LIMA	ANCON
4	FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS DE ANCON Y SANTA ROSA	CALLE RIMAC N° 342 - ANCON	CALLAO	LIMA	ANCON
5	SALAS PENALES DE APELACIONES	MZ C3 LOTE 12 Y 12A, URB. EX ZONA COMERCIAL E INDUSTRIAL DE VENTANILLA - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
6	JUZGADOS DEL NUEVO CÓDIGO PROCESAL PENAL - NCPP	MZ. K5 , LOTE 01, AAHH LOS LICENCIADOS, PRIMERA ETAPA - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
7	MÓDULO BÁSICO DE JUSTICIA DE PACHACÚTEC	MZ I LT 1 AA.HH. ECOLOGICO SANTA ROSA PACHACÚTEC - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
8	SEDE JUDICIAL MI PERÚ	MZ. D 16 LT4-5, AREQUIPA, AGRUPACION MI PERU - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	MI PERU
9	ÓRGANOS JURISDICCIONALES DE FAMILIA y DE PAZ LETRADO Y SERNOT DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE VENTANILLA	AA.HH. Los Licenciados de Ventanilla Mz R5 Lote 1 - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
10	MODULO CORPORATIVO LABORAL	MZ. K, LT. S/N, URB. ANTONIA MORENO DE CÁCERES - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA
11	ALMACEN CENTRAL/ARCHIVO CENTRAL	AV. PEDRO BELTRÁN S/N FRENTE MZ. V33, URB. SATELITE - VENTANILLA	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

12	SEDE DEL CISAJ	Mz."L" LT.08 AA.HH. BELLA AURORA, ZAPALLAL -PUENTE PIEDRA, LIMA	CALLAO	LIMA	PUENTE PIEDRA
13	SEDE DEL SNEJ	Mz "J" Lote 174 AA.HH. BELLA AURORA ZAPALLA, PUENTE PIEDRA	CALLAO	LIMA	PUENTE PIEDRA

6.2.3 CANTIDADES DE ENVIOS REFERENCIALES

El servicio será ejecutado en las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, de acuerdo al siguiente detalle referencial:

DEPENDENCIAS	SUB-DEPENDENCIAS	ENVIOS LOCAL POR 24 meses	ENVIOS NACIONAL POR 24 meses	TOTAL ENVIOS
Administración del Módulo Penal	CPP, Juzgados Unipersonales, Juzgados y Salas de investigación Preparatoria y Juzgados Penales y Modulo Básico de Justicia.	1,440	1,440	2,880
Administración del Módulo Laboral	Juzgados y Salas Laborales	280	59	339
Administración del SNEJ para la Protección y Sanción de la Violencia contra la Mujer e Integrantes del Grupo Familiar	Juzgados de Puente Piedra	960	960	1,920
ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	Sede Presidencia, Administración Distrital, Modulo Civil Corporativo, Juzgados de Familia y Paz Letrado, Ancón y Santa Rosa, Pachacutec, Mi Perú, Área de Servicios Judiciales, Archivo Central Servicios Judiciales	13,610	17,932	31,542
TOTAL		16,290	20,391	36,681

El número de correspondencia incluye documentos, expedientes, oficios, circulares, exhortos, memorandos, documentos internos, cartas, otros y documentación en general de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla.

La cantidad prevista de correspondencias son estimadas y de carácter referencial, ya que dependerá de la necesidad real de cada área usuaria; el costo del servicio considera la cantidad de envíos y el peso de los mismos.

6.2.4 PESOS MINIMOS Y MAXIMOS DE LA CORRESPONDENCIA

Para el servicio de envíos locales y nacionales se tiene las siguientes cantidades referenciales:

PESO	ENVIO LOCAL por 24 meses	ENVIO NACIONAL por 24 meses	TOTAL
Mayor a 0.01 g. hasta 1Kg.	12,580	10,555	23,135
Mayor a 1Kg. hasta 5 Kg	3,180	9,722	12,902
Mayor a 5 Kg. hasta 10 Kg	280	94	374
Mayor a 10Kg. hasta 20 Kg	150	10	160
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg	100	10	110
TOTAL	16,290	20,391	36,681

El alcance de la propuesta económica deberá considerar el siguiente detalle:



PODER JUDICIAL
DE LA NACIÓN

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

CUADRO DESAGREGADO DEL SERVICIO

• SERVICIO LOCAL

PLAZO DE ENTREGA: UN 1 DÍA calendario Lima y Callao y DOS (02) calendario para la provincia de Lima.

PESO	ENVÍO LOCAL - 24 MESES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
Mayor a 0.01 gr. Hasta 1 Kg.	12,580		
Mayor a 1 Kg. hasta 5 Kg.	3,180		
Mayor de 5 Kg. hasta 10 Kg.	280		
Mayor a 10 Kg. hasta 20 Kg.	150		
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg.	100		
TOTAL	16,290		X1

• SERVICIO NACIONAL

PLAZO DE ENTREGA: Tres (03) días calendario

PESO	ENVÍO NACIONAL - 24 MESES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
Mayor a 0.01 gr. Hasta 1 Kg.	7,300		
Mayor a 1 Kg. hasta 5 Kg.	282		
Mayor a 5 Kg. hasta 10 Kg.	20		
Mayor a 10 Kg. hasta 20 Kg.	0		
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg.	0		
TOTAL	7,602		X2

PLAZO DE ENTREGA: Cinco (05) días calendario

PESO	ENVÍO NACIONAL - 24 MESES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
Mayor a 0.01 gr. Hasta 1 Kg.	160		
Mayor a 1 Kg. hasta 5 Kg.	9,015		
Mayor a 5 Kg. hasta 10 Kg.	50		
Mayor a 10 Kg. hasta 20 Kg.	8		
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg.	10		
TOTAL	9,243		X3

PLAZO DE ENTREGA: Siete días (07) calendario

PESO	ENVÍO NACIONAL - 24 MESES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
Mayor a 0.01 gr. Hasta 1 Kg.	2,280		
Mayor a 1 Kg. hasta 5 Kg.	113		
Mayor a 5 Kg. hasta 10 Kg.	17		
Mayor a 10 Kg. hasta 20 Kg.	2		
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg.	0		
TOTAL	2,412		X4





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

PLAZO DE ENTREGA: Diez (10) días calendario

PESO	ENVÍO NACIONAL - 24 MESES	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
Mayor a 0.01 gr. Hasta 1 Kg.	815		
Mayor a 1 Kg. hasta 5 Kg.	312		
Mayor a 5 Kg. hasta 10 Kg.	7		
Mayor a 10 Kg. hasta 20 Kg.	0		
Mayor a 20 Kg. hasta 30 Kg.	0		
TOTAL	1,134		X5

X1+X2+X3+X4+X5 = MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- **TOTAL LOCAL** **16,290**
- **TOTAL NACIONAL** **20,391**

6.3 HORARIO DE ATENCION

El Contratista se encargará del recojo de la correspondencia una vez al día no obstante cuando se incrementa la carga será de dos (02) veces al día (al mediodía y al finalizar las labores), a solicitud de la Entidad.

La Entidad podrá modificar los horarios de entrega de correspondencia de frecuencia de recojo y oportunidad de esta, según necesidad y a solicitud de las áreas usuarias mediante comunicación formal al Contratista. La Entidad verificará mediante un cuaderno de control (firmado por el área usuaria y el Contratista sobre los recojo, entregas etc.), esta información será entregada a cada Administrador en forma mensual para el control respectivo previo a la conformidad.

La Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla entregará al Contratista un ambiente en la Sede Principal de la Entidad para que implemente un Módulo de Atención durante la prestación del Servicio. Este módulo deberá ser implementado por el contratista en un plazo máximo de un (01) día calendario con equipos de cómputo, redes de comunicación otras máquinas y equipos que permitirá una fluida comunicación para la correcta ejecución del servicio. Detalle mínimo de equipamiento de servicio de internet inalámbrico, balanza electrónica con dispensador de ticket adhesivo extintor, mobiliario de trabajo, equipos informáticos. La Entidad proporcionará un anexo telefónico.

El Módulo de atención deberá contar como mínimo con una (01) persona de manera permanente quien efectuará las coordinaciones entre el Contratista y las dependencias usuarias. De incrementarse los envíos y/o recojo el Contratista deberá prever un incremento de personal para la atención del servicio.

El horario de atención del Módulo será como mínimo de ocho (08) horas de lunes a viernes, el mismo que debe coincidir con el horario de atención de la Entidad. Se precisa que el horario de atención puede extenderse por necesidad del servicio de acuerdo con lo que establezcan las Sedes y/o Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla; no obstante, en los feriados no laborables que





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

establezca el Gobierno Central y que deben ser recuperados a posterior, el personal del Contratista deberá quedarse una hora más o dependiendo como lo establezca la Corte Superior.

El control de asistencia del personal del Contratista será registrado en el cuaderno de ingresos y salidas bajo custodia del personal de seguridad de la entidad.

El Módulo de atención solo atenderá las consultas realizadas por el personal de la Entidad, respecto a los envíos realizados.

Teniendo en cuenta que no todos los locales son propios sino alquilados se podrán variar o aumentar las dependencias de acuerdo a las necesidades del servicio lo cual será comunicado al Contratista oportunamente y por escrito, no generando costo adicional al monto adjudicado.

6.4 PUNTOS DE ATENCION CON ESPACIO FISICO (MÓDULO)

El Módulo de atención (punto de atención) será instalado en:

Nº	SEDE	DIRECCION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	SEDE PRINCIPAL - PRESIDENCIA	Mz. B Lote 4, Urb. PEDRO CUEVA VASQUEZ-VENTANILLA	LIMA	CALLAO	VENTANILLA

6.5 REQUERIMIENTOS MINIMOS

Teniendo en cuenta el movimiento de envíos de entregas urgente, debido a que la Entidad cuenta con plazos específicos para realizar ciertas notificaciones y no ocasionar perjuicio económico a la Entidad, ni a la administración de justicia (en algunos casos), el Contratista debe contar como mínimo los siguientes medios de transportes, propios o alquilados.

ITEM	DEPENDENCIAS	VEHICULOS FURGONETAS O SIMILARES	VEHICULOS MENORES (solamente motocicletas)
1	Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, Modulo Básico, Modulo Civil Corporativo, juzgados de Familia, NCPP, Modulo Penal, Distrito de Mi Perú, Ancón y Santa Rosa, Pachacutec y Puente Piedra.		

Respecto al uso del motorizado para la entrega de documentos urgentes se realizará dentro del ámbito de Lima y Callao.

6.6 FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará **REMITO** cuyo diseño será coordinado entre el Contratista y la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, debiendo ser impreso por el Contratista asumiendo el costo del mismo.

El recuadro del REMITO denominado "firma y sello del destinatario" será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, lo que debe adjuntarse como sustento a la validación de entregados de cada liquidación mensual.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del contratista y del destinatario, caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio, el formulario REMITO será llenado en original y tres copias debiendo distribuir de la siguiente manera.

- ORIGINAL** : Para el remitente (como sustento de su encargo)
- PRIMERA COPIA** : Para el contratista
- SEGUNDA COPIA** : Para el contratista firmado y sellado por el destinatario documento indispensable para el pago del servicio, el mismo que será escaneado y presentado en CD a la Entidad, en el periodo que corresponde.
- TERCERA COPIA** : Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse al término del plazo establecido en el presente, luego de cumplir con el envío, el mismo que estará adjunto a la validación de entregados (documento indispensable para el pago), siendo su responsabilidad del Contratista anotar el número de REMITO.

Respecto al tamaño del formulario REMITO será menor al de una hoja tamaño A4.

El Contratista deberá verificar que el cargo que firma el destinatario reúna los requisitos para que sean válidos, los mismos que deberán ser llenados con letra clara y legible.

6.7 PROCEDIMIENTO

6.7.1 RECOJO Y TRASLADO DE CORRESPONDENCIA

La correspondencia deberá ser recogida por el personal designado por el Contratista en cada una de las Sedes designadas por la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla.

Al recoger la documentación el personal del Contratista deberá verificar que el REMITO cuente con la información la que debe ser clara, precisa y correctamente diligenciada y legible, para el traslado quedando bajo responsabilidad del Contratista la no liquidación del REMITO.

El peso del envío debe ser registrado por el remitente de cada dependencia, información que debe ser corroborada por el Contratista para evitar controversias posteriores. Esta información debe ser consignada en el REMITO de manera obligatoria.

6.7.2 TIEMPOS DE ENTREGA

El CONTRATISTA entregará los documentos a los correspondientes destinatarios dentro del plazo mínimo estipulado por la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, los mismos que han sido formulados tomando en consideración la ubicación geográfica, el grado de accesibilidad por distancia y las vías de comunicación disponibles hacia el lugar de destino de los documentos; la correspondencia recepcionada se entregará en función a las direcciones que figuran en los sobres, de ser erróneo el destinatario deberán devolver el sobre al lugar de origen.

El Contratista entregara la documentación en horarios de oficina con la finalidad de ubicar el destinatario.

El CONTRATISTA deberá de comunicar de inmediato a la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, vía





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

correo electrónico institucional (datos proporcionados por el coordinador de la Entidad), sobre los imprevistos que surjan en la entrega de los envíos a fin de solucionarlos en la forma y plazos establecidos.

6.7.3 DEVOLUCION DE DOCUMENTOS

En el caso, no se encuentren el destinatario deberá dejarse un aviso de visita (Primera visita), indicando la nueva fecha (segunda visita) de no poder entregar el envío el mensajero o notificador dejará un aviso de segunda visita y procederá a la devolución de la correspondencia a la dependencia de origen, con un acta o informe de devolución, Asimismo, remitirá copia de documentación sustentatoria a la Oficina de Logística para su control. Esta información es obligatoria para considerar el envío en la liquidación.

Respecto a los avisos de visitas estos deben considerar datos mínimos como fecha de visita hora, nombre, código, firma y número de DNI del mensajero o notificador.

No se aceptará la devolución de correspondencia por motivo de zonas alejadas o inaccesibles. De generarse alguna situación no imputable al Contratista en la entrega del envío o devolución de cargos en los plazos establecidos, esta deberá ser informada debidamente sustentada (fuentes fidedignas) a través de documento y/o correo electrónico para la evaluación de no aplicar penalidad.

En el caso que el Contratista pierda por extravió, robo o hurto los documentos enviados, deberá realizar la denuncia de los hechos en la comisaria de la jurisdicción donde se produjo el hecho acontecido. Asimismo, debe comunicar dicho suceso a la dependencia de origen de la Entidad de manera inmediata, en dicha comunicación deberá describirse el detalle de todos los documentos afectados. Posteriormente, deberá remitir a la Oficina de Logística de la Entidad la denuncia en el plazo máximo establecido para la devolución del cargo, para el computo del plazo y cálculo de penalidades en los que se considerará la fecha del primer envío. Ello es independiente de las acciones legales civiles o penales que correspondan y la ejecución de las garantías respectivas.

Los tiempos de entrega de los envíos a las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, a nivel local y Nacional, así como los tiempos de entrega de los cargos REMITOS, se detallan a continuación:

Envíos Locales:

Lima y Callao	Máximo (01) día calendario (desde el día siguiente del recojo de la correspondencia)
Devolución de cargos.	Máximo (02) días calendario de entrega del envío
Lima Provincias	Máximo (02) días calendarios (desde el día siguiente del recojo de la correspondencia)
Devolución de cargos:	Máximo (04) días calendario de entrega del envío





-91

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

Envíos Nacionales:

Capitales de Provincias: Máximo (03) días calendario (desde el día siguiente
De recojo de la correspondencia)
Devoluciones de Cargos: Máximo (06) días calendario de entrega del
envío

Comprenden:

Amazonas	Chachapoyas	Lambayeque	Chiclayo
Ancash	Huaraz	Loreto	Iquitos
		Madre de Dios	Puerto Maldonado
Apurímac	Abancay	Moquegua	Moquegua
Arequipa	Arequipa	Pasco	Cerro de Pasco
Ayacucho	Ayacucho	Piura	Piura
Cajamarca	Cajamarca	Puno	Puno
Cusco	Cusco		
Huancavelica	Huancavelica	San Martín	Moyobamba
Huánuco	Huánuco	Tacna	Tacna
Ica	Ica	Tumbes	Tumbes
Junín	Huancayo	Ucayali	Pucallpa
La Libertad	Trujillo		

Provincias:

Máximo 05 días calendario (desde el día
Siguiendo del recojo de la correspondencia)
Devoluciones de Cargos: Máximo (15) días calendario de entrega
del envío

Comprenden

Amazonas: Bagua, Luya, Rodríguez de Mendoza, Utcubamba y Bagua Grande
Ancash: Aija, Antonio Raymondi, Asunción, Bolognesi, Carhuaz, Carlos Fitzcarrald, Huari, Huaylas, Recuay, Yungay, Casma, Corongo, Huarmey, Pallasca, Santa.
Apurímac: Andahuaylas, Aymaraes, Grau
Arequipa: Camaná, Islay
Ayacucho: Huanta, La Mar
Cajamarca: Hualgayoc, San Pablo
Cusco: Anta, Canchas, Espinar, Utcubamba
Huancavelica: Acobamba, Angaraes, Castrovirreyna
Huánuco: Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Leoncio Prado, Yarowilca
Ica: Chíncha, Nazca, Palpa, Pisco
Junín: Concepción, Chanchamayo, Jauja, Junín, Satipo, Tarma, Yauli, Chupaca
La Libertad: Ascope, Chepen, Julcan, Otuzco, Pacasmayo, Santiago de Chuco, Gran Chimú, Viru
Lambayeque: Ferreñafe, Lambayeque, Jaén
Loreto: Maynas, Requena
Madre de Dios: Tambopata, Manu, Tahuamanu
Pasco: Daniel Alcides Carrión
Moquegua: General Sánchez Cerro, Ilo.
Piura: Morropón, Paíta, Sullana, Talara, Sechura





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

Puno: Juliaca, Azángaro, Carabaya, Chucuito, El Collao, Huancané, Lampa, San Román, Yunguyo

San Martín: Moyobamba, Bellavista, El Dorado, Huallaga, Lamas, Mariscal Cáceres, Picota, Rioja, San Martín, Nueva Cajamarca, Yurimaguas, Soritor

Tacna: Candarave, Jorge Basadre, Tarata

Tumbes: Contralmirante Villar, Zarumilla

Ucayali: Padre Abad, Purús

Otros Distritos alejados:
Periféricos

Máximo 7 días (desde el día siguiente del recojo de la correspondencia)

Devoluciones de Cargos:

Máximo (20) días calendario de entrega del envío

Comprenden:

Amazonas: Bongara, Condorcanqui

Ancash: Mariscal Luzuriaga, Ocros, Pomabamba, Sihuas

Apurímac: Antabamba, Cotabambas, Chincheros

Arequipa: Caraveli, Castilla, Caylloma, Condesuyos, La Unión

Ayacucho: Cangallo, Huanta, Sancos, Sucre, Víctor Fajardo, Vilcashuaman

Cajamarca: Cajabamba, Celendin, Chota, Contumaza, San Marcos, San Miguel, Santa Cruz

Cusco: Acomayo, Calca, Canas, Chumbivilca, La Convención, Paruro, Paucartambo, Quispicanchi.

Huánuco: Huacaybamba, Pachitea, Lauricocha

La Libertad: Pataz, Sánchez Carrión

Loreto: Mariscal Ramón Castilla, Dalem del Marañón

Piura: Ayabaca, Huancabamba

Puno: Melgar, Moho, San Antonio de Putina, Sandía

San Martín: Tocache

Ucayali: Atalaya

Otras dependencias de acceso más complejo (rural):

Máximo 10 días calendario (desde el día siguiente del recojo de la correspondencia)

Devoluciones de los Cargos: Máximo 20 días calendario de entrega del envío

Se tomará en cuenta los destinos que se encuentran en zonas alejadas (rurales) siendo la frecuencia de envíos en dichas zonas eventuales, el postor puede presentar un cuadro de ubigeo INEI con los plazos que comprenden a las zonas alejadas. Documento que deberá ser presentado a la firma del contrato.

En cuanto a los lugares destinos que no se encuentren contemplados en la lista arriba detallada y que no se encuentren en zonas alejadas pero que pertenezcan a departamentos detallados en la lista se tomara en cuenta el plazo de destino más cercano, de no tener respuesta en la primera notificación al destinatario las notificaciones por segunda vez tendrán una prórroga en los tiempos de entrega de 24 horas para todos los casos

En caso de presentarse envíos con destinos a capitales de departamentos con carácter de urgente. El CONTRATISTA está en la obligación de despachar los documentos en el primer vuelo inmediato al momento de ser recibidos (en caso de no haber ruta aérea hacerlo por cualquier otro medio en las mismas condiciones los cuales deben ser entregados en el plazo de **24 horas**, de recepción del



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

documento hasta el cargo de envío para el traslado aéreo solicitado.

7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- 7.1 El Contratista deberá contar con la cantidad de personal suficiente para brindar un servicio óptimo, tanto para las labores de recojo de documentación como para su reparto.
- 7.2 El Contratista deberá contar con equipos básicos para el desarrollo de sus funciones y la correcta y efectiva comunicación que permita el contacto con el personal a cargo del servicio en sus diversos locales
- 7.3 Contar con una página Web que permita la consulta ON LINE del estado de los remitos de manera que el usuario pueda hacer consultas y monitorear su documentación y verificar la entrega a destino de su correspondencia.
- 7.4 Garantizar dentro de sus instalaciones la seguridad y reserva en la custodia de la documentación de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla. El personal designado por la Entidad podrá realizar visitas inopinadas a efecto de verificar el cumplimiento de lo antes señalado.
- 7.5 Difundir entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres paquetes o bultos que contengan la correspondencia de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), asimismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega, debiendo evaluar el uso de transporte terrestre o aéreo para el cumplimiento de los plazos de entrega de los envíos nacionales.
- 7.6 El Contratista se responsabiliza totalmente de la correspondencia entregada asumiendo las sanciones que se fijen por el deterioro, pérdida o sustracción y/o violación de correspondencia y en general de cualquier siniestro que acontezca en las valijas.
- 7.7 El Contratista deberá garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, asimismo es el responsable de capacitar de ser el caso, al personal nuevo o reemplazante, supervisar y reorientar de manera directa que su personal cumpla adecuadamente con el servicio, en relación al trato con los usuarios del servicio cumpliendo con los plazos y la veracidad y el cargo de recepción.
- 7.8 El Contratista entregará en forma semanal a los administradores de las sedes judiciales y/o jefes de área de las dependencias de la Corte, la relación o reportes de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha al destinatario.
- 7.9 El Contratista hará llegar en forma obligatoria un reporte o relación de los envíos nacionales o locales de cada sede a través de medio magnético durante el mes de la prestación del servicio es decir del 1ero. al 25avo. día del mes, los días restantes se considerarán para el siguiente mes indicando fecha de recepción, N° de remito, remitente, destinatario y fecha de entrega al destinatario, al área de Logística de la Administración de la Corte. Asimismo, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio deberán ser informadas a la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla en el día de ocurrido.
- 7.10 El Contratista deberá implementar los módulos de atención con los equipos y medios de transporte (alquilados o propios) según requiera para el cumplimiento de la prestación del servicio y con los sistemas de comunicación necesarios para la prestación del servicio, sin generar costo alguno a la Entidad. Asimismo, deberá asignar un (01) equipo de comunicación móvil o radio a la Entidad, del operador de su elección





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

con la finalidad de obtener una comunicación rápida y oportuna frente a cualquier eventualidad que dificulte la prestación del servicio. El plazo máximo para la implementación solicitada es de 01 día calendario luego de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio.

- 7.11 Es responsable de la entrega de la correspondencia a nivel nacional en el plazo que establece el cronograma de su propuesta la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- 7.12 El personal del Contratista encargado de la atención en el Módulo, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotocheck.
- 7.13 El personal del Contratista designado para el recojo de la correspondencia es responsable de anotar el número de REMITO en la parte externa de los documentos a enviar con el referido comprobante.
- 7.14 Acatar las Directivas internas o superiores que sobre contratación de servicio emita o disponga la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla a través de la Administración Distrital, las cuales estarán enmarcadas dentro de los alcances del presente contrato y sus anexos.
- 7.15 El servicio a contratarse no contempla la entrega bajo puerta (salvo por disposición del área usuaria la misma que debe hacerlo efectivo mediante documento escrito a la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ventanilla, para hacer de conocimiento del contratista).

8. MECANISMOS DE CONTROL

- 8.1. El control evaluación y verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales dependiendo de la naturaleza de la prestación la misma que estará a cargo de los Administradores de las distintas sedes y/o jefes de las dependencias de la Corte Superior de Puente Piedra-Ventanilla, referente a los puntos de atención. quienes reportan cualquier incidencia a la coordinación para las acciones que correspondan.
- 8.2. Los Administradores de las distintas sedes y/o jefes de las dependencias de la Corte, Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla presentarán el informe de conformidad de servicios dentro de los ocho (08) primeros días del mes siguiente de ejecutado el servicio, previa verificación y procesamiento de las liquidaciones de servicio presentados por el CONTRATISTA, que deberán ser presentados dentro de los cinco (05) primeros días posteriores a la presentación del servicio.
- 8.3. El Contratista en forma obligatoria al momento de presentar la liquidación de servicio a cada Sede, deberá contar con la validación de lo entregado, remitos escaneados (disco magnético), consolidado de listado de envíos a través de documento y de modo magnético en Excel, los cuales deberán señalar número de remito, dependencia origen, dependencia destino, fecha de recepción por parte del contratista, fecha de entrega ubigeo, plazo de entrega y tarifa de acuerdo al contrato suscrito y cualquier información adicional de considerarla.
- 8.4. El Contratista proporcionará a las respectivas Oficinas de Seguridad, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su documento de identidad y la dirección de sus domicilios
- 8.5. Queda establecido que el incumplimiento en los plazos de entrega será consignado en los remitos y obligará a verificar los motivos que lo originaron, de ser comprobada la responsabilidad del contratista se aplicará la penalidad correspondiente.





PODER JUDICIAL
DE PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

- 8.6** La correspondencia que fuera recibida en el lugar del destino y que se devuelve al lugar de origen se considerarán como un envío válido siempre y cuando los Administradores y/o jefes de las dependencias usuarias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, responsable de dar la conformidad de la ejecución contractual, confirme que se encuentra acreditado el motivo por el cual no fue posible la entrega.
- 8.7** Queda establecido que los Administradores y/o Jefes de las dependencias usuarias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, deberán informar a todas las sedes a su cargo, que de existir alguna observación al momento de entregar la documentación por parte de la empresa que brinda el presente servicio encargado de la sede destino deberá devolver dicho documento con carta, oficio u otro dirigido a la sede origen indicando las razones de la devolución siendo de total responsabilidad del contratista la recepción del documento devuelto sin el previo documento antes señalado..
- 8.8** Los plazos de ejecución del servicio se contabilizarán en días calendario, a partir del día siguiente que se recoge la correspondencia.

9. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA.

- El Contratista debe contar con un medio tecnológico (software) necesario para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correlativo de registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia de la presente contratación, que envíen a las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, de manera que se pueda verificar en tiempo real la entrega de la correspondencia y la entrega de reportes de acuerdo a las necesidades del usuario.
- El Contratista debe registrar a través del software toda la información concerniente a la prestación del servicio (tipo y número de documento, remitente y destinatario etc.). Además, debe indicar el medio con que brindan los reportes o actas de consolidación de remitos, ya sea en medio escrito magnético o correo electrónico a los usuarios respectivos.

10. OTROS SERVICIOS ADICIONALES

- Para la adecuada prestación del servicio el Contratista prestara además el servicio de embalaje y/o paquetería de requerir él envío, el cual incluye los materiales que pueden ser utilizados, sin que esto afecte los costos estipulados por el servicio. El plazo de embalaje se encuentra incluido en los plazos establecidos para las entregas
- Disposición de UN (1) motorizado para efectuar las entregas de la documentación URGENTE la cual debe realizarse de manera inmediata, sin ocasionar costo adicional a la Entidad, entendiéndose que está incluida en los costos unitarios de los envíos de mensajería consignados (Lima y/o Callao).
- La cantidad diaria de envíos urgentes dependerá de las actividades de las áreas usuarias por lo que su entrega se coordinará con las mismas

11. PENALIDADES

De no cumplirse con los plazos establecidos se aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo con el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; incluyendo la entrega de cargos por cada día de atraso, en todos los casos. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

con la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

Monto Vigente: es igual al costo del envío unitario del documento de acuerdo a la propuesta del Contratista

Plazo vigente en días: Es el plazo que tiene el contratista para el envío unitario del documento de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará el monto resultante de la ejecución de las garantías del fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, diez por ciento (10%) del monto contrato vigente, La Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Otras Penalidades:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades hasta por el 10% del monto total contratado, se aplicará en los casos siguientes:

- En el caso de deterioro o violación

Penalidad por cada documento 4% de la UIT

Se considerarán deteriorados cuando:

- Los sobres y encomiendas se reciban rotos, manchadas
- Los sobres y encomiendas se reciban abiertos
- Se evidencie documentación dañada, manipulada, perforada

NOTA: Se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmando al reverso del cargo mismo, debiendo registrar la firma del personal asignado por el Contratista no pudiéndose negar bajo responsabilidad del Contratista.

- En caso de pérdida sustracción o robo

Por cada documento 4% de la UIT

- En caso de desabastecimiento de remitos

Penalidad de 4% de la UIT por día

- Por no entregar los cargos de los remitos a los usuarios en el plazo establecido luego de diligenciada la correspondencia

Penalidad de 5% de la UIT por día





PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

- Por no tener actualizado la página Web para realizar el seguimiento de la correspondencia

Penalidad de 5% de la UIT

- En caso de no realizar las dos (02) visitas diarias a las sedes que cuentan o no con módulo de atención

Penalidad del 5% de la UIT por cada visita no realizada

- Entrega de la documentación para el trámite de pago luego de los 05 (cinco) días calendario del siguiente mes

Penalidad de 5% de la UIT

Al detectarse alguna de los supuestos de penalidad se levantará un acta debiéndose suscribir la misma indicando fecha y detallado el motivo de la misma. En caso el personal del contratista se niegue a firmar el acta se dejará constancia en la misma.

Las otras penalidades serán notificadas mediante carta para la presentación de los descargos respectivos, los cuales deberán comunicarse formalmente a la Entidad dentro del plazo de tres (03) días calendario. Caso contrario se considerará la penalidad como consentida por el contratista.

El contratista deberá sustentar documentalmente que la acción u omisión generador de la penalidad no fue de su responsabilidad o atribuida a él, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.

Para la aplicación de otras penalidades, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

12.

CONFIDENCIALIDAD

El servicio convocado requiere de confidencialidad debiendo mantener en reserva y a no revelar a terceros sobre el movimiento de envíos. La transgresión de ello podrá ser considerada como incumplimiento grave del contrato. Motivo por el cual la Entidad podrá resolver automáticamente sin perjuicio de las sanciones y penalidades contemplada en el contrato, así como de las demás acciones legales que pudieran derivarse de ello.

13. PERSONAL REQUERIDO

13.1 UN COORDINADOR DEL SERVICIO (El que permanecerá en la Entidad)

a) Perfil Mínimo

- No tener antecedentes policiales ni penales
- Tener vínculo Laboral con el Contratista
- Contar con estudios secundarios completos
- Experiencia mínima de un (1) año desarrollado como coordinador, supervisor, jefe de equipo y/o jefe de operaciones en labores iguales o similares

b) Actividad

El Coordinador del servicio será el responsable de la supervisión y control de servicio estando dentro de sus actividades:

- Coordinar estrategias de trabajo con el fin de optimizar el proceso y los



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

tiempos de ejecución del mismo.

- Supervisar los Procesos.
- Informar sobre el estado situacional de los documentos entregados para el reparto, seguimiento o devolución cuando se le requiere.
- Supervisar que el personal brinde el servicio de manera oportuna de absolución de consultas de remitos.

El coordinador es la persona autorizada que representa al Contratista frente a la Entidad en relación a la ejecución del servicio.

El Contratista debe garantizar que la persona designada como coordinador tenga todas las facilidades para presentarse en las sedes para las coordinaciones, los administradores y/o jefes de las dependencias.

13.2 OTRO PERSONAL

El Contratista deberá garantizar la atención del servicio, para lo cual dispondrá de personal para recojo y reparto de la correspondencia.

Perfil mínimo del personal asignado y autorizado para el recojo y reparto de correspondencia:

- Estar apto físico y mentalmente
- Ser mayor de edad
- Grado de Instrucción mínimo secundaria completa
- No tener antecedentes penales ni policiales
- Experiencia mínima de 06 meses
- Tener vínculo laboral con el Contratista.

El Contratista debe contar con personal capacitado y permanentemente entrenado en las labores del presente servicio requerido.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que existiera el servicio ofertado, por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada al Contratista.

16. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la administración Distrital y el Área de Logística previo informes de los funcionarios responsables de las sedes judiciales (Administradores y/o jefes de dependencias u oficinas), quienes deberán verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

En caso de pérdida, extravío, demora, deterioro, etc. en la entrega de la correspondencia y entrega de cargos las áreas usuarias deberán remitir un documento a la Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla, detallando los inconvenientes que ha tenido con el servicio durante el mes, señalando las penalidades a aplicar. Asimismo, deberán informar de ser el caso, las persistencias en los retrasos.

El área encargada de la supervisión y/o coordinaciones será el Área de Logística.

17. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma mensual de acuerdo a la cantidad de envíos (correspondencia) liquidados, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

recepción formal y completa de la documentación correspondiente y posterior a la culminación de la prestación previa conformidad del servicio.

El pago se efectuará a través del abono directo en la cuenta corriente interbancaria consignada por el Contratista.

18. SUBCONTRATACION

El Contratista no podrá transferir parcial y totalmente las obligaciones que por este contrato asume y tendrá la responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo.

19. REQUISITOS DE CALIFICACION

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisito:

El Postor deberá contar con contrato postal vigente en el ámbito de operaciones requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección de Transportes y Comunicaciones o la Entidad competente o contar con concesión postal vigente con cobertura a nivel nacional e internacional, encontrándose en el Directorio de concesionarios postales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Importante.

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 habilitados para la ejecución de determinado servicio o estar autorizados para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral, aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o Entidad competente. o documentación que demuestre de forma fehaciente que cuenta con la concesión postal correspondiente.

Importante:

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

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Requisitos:

- Contar con una (1) unidad vehicular considerándose como tal: Automóvil o camioneta furgoneta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio
- Contar con una (1) unidad vehicular considerándose como tal: motocicleta o moto, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio
- Contar con dos (2) balanzas electrónicas debidamente calibradas





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

- Contar con los medios tecnológicos, el sistema y/o software necesario para la prestación adecuada del servicio:

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisito:

Contar como mínimo con un local adecuado mínimo de 180m2 para el desarrollo integral de sus operaciones (Distritos de Lima o Callao).

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

B.3 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisito: Coordinador

Un (01) año de experiencia como mínimo en el cargo de coordinador, supervisor, jefe de equipo y/o jefe de operaciones de servicio de mensajería y encomienda a nivel nacional y local, notificación de documentos o en paquetería en entidades públicas o privadas service de Courier, servicio de reparto, correo y correspondencia.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquier de los siguientes documentos (I) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (II) constancia o (III) certificado o (IV) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestren el tiempo (años, meses) de experiencia.

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente al S/. 500,000.00 (quinientos mil soles 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.

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 noventa y ocho mil (S/. 98,00.00) 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: MENSAJERIA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL Y LOCAL EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, SERVICIOS DE COURIER, SERVICIOS DE REPARTO, CORREO Y CORRESPONDENCIA, SERVICIO DE NOTIFICACIONES Y/O DE PAQUETERIA.





CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

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 acredita documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondiente 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 corresponde a dicha contratación; de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes en cuyo caso solo se considera para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.

En caso de servicios de ejecución periódica o continuada solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de prestación 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 experiencias 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 computara 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 sustentatorios correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente.

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentra expresado en moneda extranjera, debe indicarse en tipo de cambio venta publicada 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 corresponde.

20. GARANTIAS

El Contratista deberá entregar y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las garantías y las pólizas de seguro, las cuales deberán ser otorgadas por las Entidades financieras y compañías de seguro que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones quienes deben estar autorizadas para emitirlos. Deben estar endosadas a favor de la Corte Superior de Justicia de Puente Piedra-Ventanilla las cuales serán entregadas para el perfeccionamiento del contrato.

Las garantías se mantienen vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.

• Garantía de Fiel Cumplimiento:

El Contratista, presentará GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO - Carta Fianza, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA

• **Garantía Contra todo Riesgo:**

Las pólizas deberán cubrir cualquier tipo de siniestro personal o que hubiera sufrir la correspondencia y/o encomienda y deberán cubrir los siguientes riesgos.

- Póliza de Incendio, suma asegurable US\$ 10,000.00
- Póliza de Robo, suma asegurable US\$ 10,000.00
- Póliza de Deshonestidad de Empleados, suma asegurable US\$ 5,000.00
- Póliza de Responsabilidad Civil Comprensiva, suma asegurable US\$ 5,000.00

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

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

21 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que existiera el servicio ofertado, por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada al Contratista.

22. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO (adicionales)

Documento que señala los plazos que comprenden las zonas alejadas de acuerdo al cuadro de ubigeo INEI.

Documentos donde acredita que el personal cuenta con las vacunas de COVID-19 (4ta dosis).



Firmado digitalmente por ROCA
RODRIGUEZ Maria Nivanet FAU
20159981216 soft
Motivo: Day 1° 8°
Fecha: 22.02.2023 18:04:19 -05:00



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor deberá contar con contrato postal vigente en el ámbito de operaciones requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección de Transportes y Comunicaciones o la Entidad competente o contar con concesión postal vigente con cobertura a nivel nacional e internacional, encontrándose en el Directorio de concesionarios postales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p>Importante</p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral, aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones o Entidad competente. o documentación que demuestre de forma fehaciente que cuenta con la concesión postal correspondiente.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con una (1) unidad vehicular considerándose como tal: Automóvil o camioneta furgoneta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio • Contar con una (1) unidad vehicular considerándose como tal: motocicleta o moto, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio • Contar con dos (2) balanzas electrónicas debidamente calibradas <p>Contar con los medios tecnológicos, el sistema y/o software necesario para la prestación adecuada del servicio:</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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar como mínimo con un local adecuado mínimo de 180m2 para el desarrollo integral de sus operaciones (Distritos de Lima o Callao).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año de experiencia como mínimo en el cargo de coordinador, supervisor, jefe de equipo y/o jefe de operaciones de servicio de mensajería y encomienda a nivel nacional y local, notificación de documentos o en paquetería en entidades públicas o privadas service de Courier, servicio de reparto, correo y correspondencia</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia (años, meses) del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (quinientos mil soles y 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria,</p>

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL - VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de noventa y ocho mil (S/. 98,00.00) 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 MENSAJERIA Y ENCOMIENDA A NIVEL NACIONAL Y LOCAL EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS, SERVICIOS DE COURIER, SERVICIOS DE REPARTO, CORREO Y CORRESPONDENCIA, SERVICIO DE NOTIFICACIONES Y/O PAQUETERIA.

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, 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

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

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.*

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRESIDENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL-VENTANILLA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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 los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LAS SEDES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA, que celebra de una parte el PODER JUDICIAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216 con domicilio legal en Mz. B Lote 4. Urbanización Pedro Cueva Vásquez-Ventanilla-Provincia Constitucional del Callao, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria** para la contratación del SERVICIO DE MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LAS SEDES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA, 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 MENSAJERIA LOCAL Y NACIONAL PARA LAS SEDES, ORGANOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA.

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 MENSUALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

Garantía contra todo riesgo: que deberán cubrir cualquier tipo de siniestro personal o que hubiera sufrir la correspondencia y/o encomienda debiendo cubrir los siguientes riesgos:

POLIZA DE SEGURO	SUMA ASEGURADA
Poliza de Incendio	USD \$ 10,000 (Diez mil con 00/100 dólares americanos)
Poliza de Robo	USD \$ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos)
Poliza de deshonestidad	USD. \$ 5,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos)
Póliza de responsabilidad civil comprensiva	USD \$ 5,000.00 (Diez mil con 00/100 dólares americanos)

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 por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará otras penalidades hasta por el 10% del monto total contratado, se aplicará en los casos siguientes:

- En el caso de deterioro o violación

Penalidad por cada documento 4% de la UIT

Se considerarán deteriorados cuando:

- Los sobres y encomiendas se reciban rotos, manchadas
- Los sobres y encomiendas se reciban abiertos
- Se evidencie documentación dañada, manipulada, perforada

NOTA: Se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmando al reverso del cargo mismo, debiendo registrar la firma del personal asignado por el Contratista no pudiéndose negar bajo responsabilidad del Contratista.

- En caso de pérdida sustracción o robo

Por cada documento 4% de la UIT

- En caso de desabastecimiento de remitos

Penalidad de 4% de la UIT por día

- Por no entregar los cargos de los remitos a los usuarios en el plazo establecido luego de diligenciada la correspondencia

Penalidad de 5% de la UIT por día

- Por no tener actualizado la página Web para realizar el seguimiento de la correspondencia

Penalidad de 5% de la UIT

- En caso de no realizar las dos (02) visitas diarias a las sedes que cuentan o no con módulo de atención

Penalidad del 5% de la UIT por cada visita no realizada

- Entrega de la documentación para el trámite de pago luego de los 05 (cinco) días calendario del siguiente mes

Penalidad de 5% de la UIT

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA
FRENTE
Comité de Selección

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA
PRIMER MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA : DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

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) :

MYPE¹⁸

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE¹⁹

Sí

No

Correo electrónico :

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE²⁰

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:

Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

Solicitud de reducción de la oferta económica.

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.

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 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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].

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

NO APLICA

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO B
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria
Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria
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.

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA
PRIMERO MIEMBRO
Comité de Selección

PODER JUDICIAL
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUENTE PIEDRA-VENTANILLA
SEGUNDO MIEMBRO
Comité de Selección

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2023-CS-CSJPPV-PJ-Primera Convocatoria
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.