

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y
ENCOMIENDA, LOCAL Y NACIONAL, PARA LAS
DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA
DE PIURA.**



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.

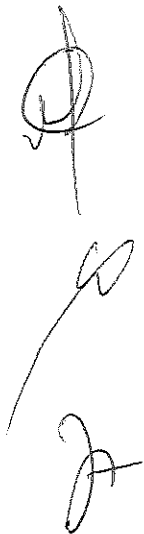
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

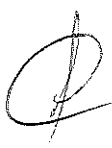
CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA
RUC N° : 20529808446
Domicilio legal : CALLE LIMA N°997
Teléfono: : (073) 334644
Correo electrónico: : Llujanc@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura para los años 2022 y 2023".



DESCRIPCION		CANTIDAD DE ENVIOS MENSUALES	CANTIDAD DE ENVIOS ANUALES	CANTIDAD DE ENVIOS EN 2 AÑOS
MENSAJERIA ENCOMIENDA LOCAL	Y	5258	63096	126,192.00
MENSAJERIA ENCOMIENDA NACIONAL	Y	2553	30636	61,272.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN


El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Administrativa N°001174-2021-P-CSJPI-PJ el 22 de noviembre del 2021.



1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



El presente procedimiento se rige por el sistema de **Precios Unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la cuenta del Poder Judicial en el Banco de la Nación N° 0000281743 Recursos Directamente Recaudados; posteriormente previo a la entrega de las mismas, el participante deberá su Boucher de abono en la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018-EF, del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2021
- Ley N° 31085- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ 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.

- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- j) Certificado de no tener antecedentes policiales ni penales, del personal requerido y coordinador.
- k) Certificado de Salud, del personal requerido y coordinador.
- l) Copia simple de DNI
- m) Certificado de Estudios Secundarios para el personal requerido.
- n) Documentación que acredite experiencia mínima requerida, del personal requerido
- o) Declaración jurada del contratista indicando que cuenta con Locales, Agencias o subsidiarias dentro del Departamento de Piura a fin de realizar de manera eficiente el servicio requerido, debiendo presentar dichas)

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 éstos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- 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 a través de Mesa de Partes Virtual de la Gerencia Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura mpaad_csipi@pi.gob.pe o en Av. Fortunato Chirichigno N°351 Urb. El Chipe – Piura (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm, con atención a la coordinación de Logística.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUALES), de acuerdo a los envíos locales, regionales y nacionales realizados durante el mes.

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 Administración de cada Juzgado de la Corte Superior de Justicia de Piura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Liquidación del servicio presentada por el proveedor o contratista

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual de la gerencia Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura mpaad_csipi@pi.gob.pe o en Av. Fortunato Chirichigno N°351 Urb. El Chipe – Piura (Horario de Atención 07:45 am a 04:45 pm, con atención a la coordinación de Logística.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA, PARA LOS AÑOS 2022-2023.

1. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio de una empresa que brinde el servicio de mensajería y encomienda tendrá como finalidad pública la comunicación y traslado de documentación a nivel nacional y locales (entiéndase que la denominación local comprende al ámbito del Departamento de Piura con sus respectivas provincias, distritos y centros poblados) que permitirá el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales en beneficio de la labor Administrativa y Jurisdiccional de la Corte Superior de Justicia de Piura.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Corte Superior de Justicia de Piura; para su normal funcionamiento requiere contratar el servicio de Mensajería y Encomiendas para este Distrito Judicial por el lapso de 02 años o hasta agotar el monto adjudicado.

La empresa debe contar con licencia de la autoridad competente vigente para realizar todo tipo de envíos de correspondencia y mensajería tanto a nivel local como nacional. Para ello el postor debe presentar copia simple del contrato de concesión para el servicio postal, suscrito con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el cual necesariamente, precisará el ámbito de la concesión.

3. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

3.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel local y nacional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Piura 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, Centros Juveniles del Poder Judicial, Locales Policiales, OFECOD, DISCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, CONASEV, Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Consejo Nacional de la Magistratura, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Municipalidades y en general a toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura requieran enviar correspondencia de carácter oficial: Judicial o Administrativa.

3.2 COMPONENTES DEL SERVICIO

a) CORRESPONDENCIA

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, incluyendo encomiendas, las mismas que oscilan en peso entre los 0.01 gramos hasta los treinta (30) Kilogramos como máximo. Tal como se describe a continuación:

Documentación: Escrito que ilustra o informe acerca de un hecho pudiendo ser oficios, cartas, memorándums, exhortos, etc., que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, las mismas tienen un peso aproximado que fluctúan entre 0.01 Gr. Y 5 Kg. Como máximo.

Encomiendas: Impresoras, equipos de cómputo, extintores, útiles de oficina, suministros varios, expedientes, etc., que deberá transportar dentro de los kilogramos establecidos en las bases, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre 1.00 Kg. Y 30.00 Kg., como máximo.

Si la correspondencia contiene documentos valorados, esta será entregada al contratista en sobre cerrado, no pudiendo verificar dicha documentación, toda vez que en la parte externa del sobre estará indicado el contenido del sobre.

b) RELACION DE DEPENDENCIAS

Las direcciones de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura serán alcanzadas al contratista las mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad del servicio y comunicadas oportunamente al contratista.

3.3 COBERTURA DEL SERVICIO Y ESTIMADO DE ENVÍOS MENSUALES

El servicio será cubierto en las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura ubicadas en las zonas que conforman el distrito Judicial de Piura, incluidos los Juzgados de Paz No Letrados.

➤ CANTIDAD REFERENCIAL DE LOS ENVÍOS LOCALES Y NACIONALES

	CANTIDAD DE ENVÍOS MENSUALES	CANTIDAD DE ENVÍOS ANUALES	CANTIDAD DE ENVÍOS EN 2 AÑOS
MENSAJERIA			
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA LOCAL	5258	63096	126,192.00
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA NACIONAL	2553	30636	61,272.00

No se incluyen las notificaciones judiciales, a cargo de las Centrales de Notificaciones en cada Sede Judicial o entidades que efectúen dicha función (SERNOT).

En caso de devolución o demora de notificaciones judiciales a cargo de la Central de Notificaciones o SERNOT, las efectuará el Contratista hasta un máximo de cien (100) envíos de manera mensual indistintamente de las sedes donde se remitan.

En el caso de envíos locales y envíos nacionales, cuando se hace referencia a determinada provincia, departamento o Distrito Judicial, en lo que respecta a destino, se hace referencia al ámbito de jurisdicción establecido para cada tipo señalado, no

debiendo, por ende, tomarse como destino, únicamente las sedes de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicadas dentro de los espacios geográficos señalados, sino todas aquellas dependencias y/o domicilios donde la Corte Superior de Justicia de Piura, requiera remitir alguna documentación o encomienda que oscile entre los 0.01 gramos hasta los 30 Kilogramos.

La Corte Superior de Justicia de Piura entregará al contratista un ambiente en la sede central para que implemente el Módulo de Atención del Servicio con el personal que el contratista destaque a la Entidad, para tal efecto, el contratista contará con sus propios equipos de cómputo en la sede o dependencia designada (Módulo de Atención), así como todo aquel material logístico y de cualquier tipo necesario para la atención adecuada del servicio. Las personas destinadas al Módulo de Atención, por parte del Contratista, serán 02 personas como mínima, no existiendo por parte de la Corte Superior de Justicia de Piura, con dichas personas, vínculo contractual alguno.

El Servicio incluye la notificación de un tope máximo de 700 (Setecientos) envíos para los 190 (Ciento Noventa) Juzgados de Paz No Letrados ubicados en el Distrito Judicial de Piura, de manera mensual.

3.4 HORARIO DE ATENCION

El horario de atención será como mínimo de 8 horas diarias de lunes a viernes, en el mismo horario de trabajo establecido para la Corte Superior de Piura (de 07:45 horas a 16:30 horas, con un periodo de refrigerio de 13:00 horas a 13:45 horas); sin el perjuicio de atenciones extraordinarias que, por necesidad del servicio se establezca con posterioridad.

La frecuencia de recojo de correspondencia en cada sede o dependencia será de dos (2) veces al día. (Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

En caso paralización de labores por parte del personal trabajador de la Corte Superior de Justicia que conlleve al impedimento de ingreso de personas a las diferentes sedes del Distrito Judicial de Piura, tanto trabajadores mismos como de terceros ajenos, el horario de atención establecido se efectuará en el horario desde las 14:00 horas hasta las 18:00 horas, durante el tiempo que dure la citada paralización. Por otro lado, adicional a lo citado y de contar el Contratista con Agencias, la documentación a ser enviada y que es objeto del presente servicio podrá efectuarse por ante dichas Agencias, debiendo para el caso en la Propuesta Técnica establecer las direcciones de las mismas.

3.5 PUNTOS DE ATENCION

PROVINCIA DE PIURA.

1. Sede Principal - Calle Lima N° 997
2. Gerencia de Administración – Calle Fortunato Chirichigno N° 351
3. Juzgados de Familia, Juzgados Laborales Ley N°37584 – Sede Hans, Calle Fortunato Chirichigno N°120.
4. Juzgados Civiles, Juzgados de paz letrados 1°,2°,3°,4° y 7° – Calle Fortunato Chirichigno N° 351.
5. Archivo Central – Andrés Avelino Cáceres N°253 05 Zona Industrial.
8. Local Sexto Juzgado de Paz Letrado (Comisaría de Piura).
9. Juzgado de Extinción de Dominios, Juzgados de ambientes-Jr. Tambogrande N°672, Mz. O, Lote 26-Urb. Santa Ana.

Distrito de Castilla.

Local propio

- 1.- Modulo Básico de Justicia de Castilla
Calle los Jazmines P-24 Urb. San Bernardo

Local Alquilado*

- 1.- Calle Los Ceibos L-16 Urb. Miraflores – Castilla
- 2.- Calle Los Juncos N° 144 N° 144 L-06 Urb. Miraflores – Castilla

Distrito de Catacaos.

Local propio

- 1.- Jr. Cayetano Heredia 1215 A.H. Nvo. Catacaos

PROVINCIA DE CHULUCANAS.

Local Propio

- 1,- Local del Modulo Básico de Justicia de Chulucanas-Calle Libertad N°100
Centro de Chulucanas.

Distrito de Tambogrande

Locales Alquilados

- 1.- Local de los Juzgados de Tambogrande-Jr. Huancabamba N° 572
- 2.- Local Juzgados Investigación Preparatoria – Jr. Ayabaca N° 586

PROVINCIA DE SECHURA.

Local Alquilado

- 1.- Local de los Juzgados de Sechura Calle Bolívar N°752 –Sechura

PROVINCIA DE PAITA.

Local Propio

- 1.- Local de los Juzgados de Paita-Plaza de Armas N° 200-218 con esquina Bolívar.

Local Alquilado

- 2.- Local de los Juzgados de Descarga Procesal-Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Mz. A2 Lote 12 A.H. Ciudad Blanca Paita

PROVINCIA DE HUANCABAMBA.

Local Alquilado

- 1.- Local de los Juzgados de Huancabamba-Av. Ramón Castilla N° 200
- 2.- Local de Los Juzgados de Huarmaca-Mz. H lote 22h H30 Barrio San Antonio-Huarmaca.
- 3.- Local de Los Juzgados de Canchaque- Jr. 22 de Agosto N° 248

PROVINCIA DE AYABACA

1.- Local del Juzgado de Paz Letrado de Pacaipampa- Calle Unión S/N Comisaría Pacaipampa.

Los puntos de atención en locales alquilados se sujetan a variación de ubicación, lo cual de ocurrir, será puesto en conocimiento a la empresa de mensajería para su atención oportuna.

En concordancia con el punto 3.3. El servicio incluye la notificación de un tope máximo de 700 (Setecientos) envíos para los 190 (Ciento Noventa) Juzgados de Paz No Letrados ubicados en el Distrito Judicial de Piura, de manera mensual y que a continuación se detallan:

Las direcciones están sujetas a variación y actualización, las mismas que serán informadas por el área encargada de Oficina de Apoyo a la Justicia.

RELACION DE JUZGADOS DE PAZ NO LETRADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA

OFICINA DISTRITAL DE APOYO A LA JUSTICIA DE PAZ

	Nombre del Juzgado	Categoría	Distrito	Provincia	Nombres y Apellidos	Dirección
1	U.N. EJIDOS DEL NORTE	CASERIO	PIURA	PIURA	YANINA ELIZABETH SANCHEZ MENA	CASERIO LOS EJIDOS DEL NORTE MZ. B LT. 07- MEDIO PIURA (A LA ALTURA DE EL CHILALO, EN TODA LA PISTA)
2	U.N. CURUMUY LAGRIMAS	CASERIO	PIURA	PIURA	MÁXIMO TIMANÁ RIVAS	CENTRO POBLADO CURUMUY LAGRIMAS
3	U.N. SAN JUAN DE CURUMUY	CASERIO	PIURA	PIURA	HERNAN NAVARRO YALERQUE	CASERIO SAN JUAN DE CURUMUY-MEDIO PIURA
4	1° N. CAMPO POLO	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	juzgado encargado al señor Ítalo Ramírez	CALLE PACHACUTEC N° 300-CASTILLA
5	2° N. CAMPO POLO	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	ITALO RAMIREZ CORDOVA	CALLE SINCHI ROCA N° 1053-CAMPO POLO
6	U.N. CHICLAYITO	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	JUAN ZAPATA MONTEZA	AV. LUIS MONTERO MZ. 55 LT. 12
7	U.N. EL INDIO	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	PEDRO LLENQUE FIESTAS	MZ. E1 LT 31- A.H EL INDIO
8	U.N. LA PRIMAVERA	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	JOSE MIGUEL CIEFUEGOS CORDOVA	MZ. D7 LT 01 B I ETAPA-LA PRIMAVERA
9	U.N. LOS MEDANOS	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	ALBERTO MENDOZA MAZA	MZ. C LT. 20 - A.H LOS MEDANOS
10	U.N. TACALA	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	CESAR HUERTAS ALVINES	MZ. CH. LT. 7-TACALA-CASTILLA
11	U.N. TALARITA	ASENTAMIENTO HUMANO	CASTILLA	PIURA	HUGO WILFREDO SALDARRIAGA VILELA	Por Definir

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJP-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura".

12	1° N. CATACAOS	DISTRITO	CATACAOS	PIURA	NESTOR SANDOVAL RUIZ	JR. COMERCIO N° 653-CATACAOS
13	2° N. CATACAOS	DISTRITO	CATACAOS	PIURA	EN PROCESO DE ELECCION	Por Definir
14	3° N. CATACAOS	DISTRITO	CATACAOS	PIURA	ROSA DIOSES SILVA	LAS PALMERAS MZ. O LT. 22-A.H. LUCAS CUTIVALÚ II ETAPA
15	4° N. CATACAOS	DISTRITO	CATACAOS	PIURA	EN PROCESO DE ELECCION	Por Definir
16	5° N. CATACAOS	DISTRITO	CATACAOS	PIURA	ISRAEL YARLEQUE TABOADA	JR. PISCO N° 824-CATACAOS
17	U. N. JUAN DE MORI	ASENTAMIENTO HUMANO	CATACAOS	PIURA	JULIO MIGUEL ZAPATA SULLON	AA.HH JUAN DE MORI MZ. C7 LT.1-CATACAOS
18	U. N. LA LEGUA	CASERIO	CATACAOS	PIURA	AVELINO ZAPATA YARLEQUE	VILLA LA LEGUA SECTOR CENTRO/ 923294787
19	U.N. MONTECASTILLO	CASERIO	CATACAOS	PIURA	ERIBERTO MORE IMAN	CALLE LUIS DE LA PUENTE UCEDA
20	U.N. NARIHUALA	CENTRO POBLADO	CATACAOS	PIURA	SEFERINO NIZAMA VALVERDE	AV. CATACAOS S/N-LA CAMPIÑA
21	U. N. MONTESULLON	CENTRO POBLADO	CATACAOS	PIURA	ROGER HUGO SILVA AVILA	JR. COMERCIO N° 1556 MONTE SULLÓN
22	U. N. NUEVO CATACAOS	ASENTAMIENTO HUMANO	CATACAOS	PIURA	EN PROCESO DE ELECCION	Por Definir
23	U. N. PEDREGAL GRANDE	CENTRO POBLADO	CATACAOS	PIURA	ROSA IRIS SANDOVAL SANDOVAL	CALLE EL CARMEN S/N
24	U.N. SAN JACINTO	CENTRO POBLADO	CATACAOS	PIURA	MARIA SANDOVAL DE GUZMAN	CALLE 02 LT. 08-SAN JACINTO
25	U.N. SIMBILA	CASERIO	CATACAOS	PIURA	JOSE DE LA LUZ SOSA ZAPATA	CALLE SEÑOR DE LOS MILAGROS S/N
26	U.N. TABANCO	CASERIO	EL TALLAN	PIURA	JULIO MORE CEDANO	CASERIO EL TABANCO
27	1° N. CUCUNGARA	DISTRITO	CURA MORI	PIURA	JOSE SERAFIN VALVERDE CRUZ	JR. ICA N° 708-CUCUNGARA
28	2° N. CUCUNGARA	DISTRITO	CURA MORI	PIURA	SEGUNDO GASPÁR CHERO VILCHEZ	JR. ICA N° 602-CUCUNGARA
29	U.N. CHATO CHICO	CASERIO	CURA MORI	PIURA	ESTEBAN NIZAMA VALENCIA	CALLE ATAHUALPA S/N-CASERIO CHATO CHICO
30	U.N. CHATO GRANDE	CASERIO	CURA MORI	PIURA	JULIO APARICIO RIVEROS QUISPE	MZ. X LT. 10 - CHATO GRANDE
31	U.N. POZO DE LOS RAMOS	CASERIO	CURA MORI	PIURA	MANUEL EFRAIN INGA FLORES	EL MILAGRO N° 107-CASTRO POZO DEW LOS RAMOS
32	U.N. SAN PEDRO	CASERIO	CURA MORI	PIURA	JUSTO INGA RAMOS	CASERIO SAN PEDRO
33	U.N. ALMIRANTE MIGUEL GRAU	CENTRO POBLADO	CURA MORI	PIURA	YENNY ALEXANDRA CRUZ CAMPOS	C.P. ALMIRANTE GRAU
34	U.N. SINCHAO GRANDE	CASERIO	EL TALLAN	PIURA	FRANCISCO MECHATO VILCHEZ	CALLE SAN LUIS S/N CASERIO SINCHAO GRANDE - EL TALLAN
35	U.N. NUEVO TALLAN	CASERIO	EL TALLAN	PIURA	JOSE MODESTO COVEÑAS FLORES	CALLE NESTOR RAMOS
36	U.N. CHATITO	CENTRO POBLADO	LA ARENA	PIURA	CRESENCIO SOSA YARLEQUE	CALLE TUPAC AMARU S/N - VILLA CHATITO

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA.

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023".

37	1° N. LA ARENA	DISTRITO	LA ARENA	PIURA	JESUS YOYERA RAMOS	CALLE BOLIVAR N° 402 LA ARENA
38	2° N. LA ARENA	DISTRITO	LA ARENA	PIURA	JOSE NOLBERTO YOYERA ZAPATA	JR. SAN MARTIN N° 103
39	U.N. LOMA NEGRA S/N	CASERIO	LA ARENA	PIURA	CARLOS ANCAJIMA VILCHEZ	AV. PRINCIPAL S/N LOMA NEGRA-LA ARENA
40	U.N. CASERIO VICHAYAL	CASERIO	LA ARENA	PIURA	RONALD DAVID SERNAQUE RAMOS	VILLA VICHAYAL - LA ARENA
41	U.N. CASA GRANDE	CASERIO	LA ARENA	PIURA	ROSITA ELIZABETH IMAN MASIAS	CALLE COMERCIO N° 209 - VILLA CASAGRANDE
42	U.N. ALTO DE LOS MORES	CENTRO POBLADO	LA ARENA	PIURA	EDUARDO YNGA ZAPATA	CENTRO POBLADO ALTO DE LOS MORES
43	U.N. RIO VIEJO SUR	CASERIO	LA ARENA	PIURA	JUSTO MORE YMAN	CASERIO RIO VIEJO - LA ARENA
44	U. N. MONTEREDONDO	CENTRO POBLADO	LA UNION	PIURA	OSCAR SILVA ANCAJIMA	CASERIO NUEVO HORIZONTE LAS LOMAS
45	U.N. VILLA TABLAZO	CENTRO POBLADO	LA UNION	PIURA	ARTURO VILLEGAS MORALES	JR. AREQUIPA S/N-LAS LOMAS
46	1° N. LAS LOMAS	DISTRITO	LAS LOMAS	PIURA	JOSE WILSON GARCIA ATTO	Por Definir
47	2° N. LAS LOMAS	DISTRITO	LAS LOMAS	PIURA	JESUS MARIA IPANAQUE TORRES	CALLE JUAN VELASCO S/N
48	U.N. CHIPILICO	C.P.	LAS LOMAS	PIURA	MANUEL CUEVA CORTEZ	AV. FERMIN MALAGA PRADO N° 334
49	U.N. ANDRES RAZURI	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	GUIDO ANTONIO MONTERO CHICCHON	JR. AREQUIPA N° 211- TAMBOGRANDE
50	U.N. CRUCETA	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	JIMA OLAYA MIRTHA JUANA	CALLE SANTA ROSA S/N AA.HH TUPAC AMARUC- CRUCETA
51	U.N. LA PEÑITA	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	JUAN JUAREZ PULACHE	SECTOR LOS JARDINES VILLA LA PEÑITA
52	U.N. LOCUTO	CASERIO	TAMBOGRANDE	PIURA	EDUARDO GARCÍA MORALES	CENTRO POBLADO LOCUTO
53	U.N. PEDREGAL	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	SUSAN MARLENE FARFAN SEMINARIO	CENTRO POBLADO PEDREGAL
54	U.N. PUEBLO NVO. DE TEJEDORES - SAN LORENZO	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	JAVIER AURELIO DOMINGUEZ CHUICA	CENTRO POBLADO PUEBLO NUEVO TEJEDORES
55	U.N. VALLE DE LOS INCAS	CENTRO POBLADO	TAMBOGRANDE	PIURA	PEDRO RISCO PRADO	CENTRO POBLADO SINCHI ROCA - VALLE DE LOS INCAS
56	1° N. TAMBO GRANDE	DISTRITO	TAMBOGRANDE	PIURA	JUAN MANUEL YOYERA RUFINO	JR. AYABACA N° 818- TAMBOGRANDE
57	2° N. TAMBOGRANDE	DISTRITO	TAMBOGRANDE	PIURA	RODRIGO SALOMON ZAPATA CALLE	JIRÓN LIMA N° 688
58	3° N. TAMBOGRANDE	DISTRITO	TAMBOGRANDE	PIURA	WILMER NIMA PANTA	JR.PIURA N° 899- TAMBOGRANDE
59	U.N. MALINGAS	CASERIO	TAMBOGRANDE	PIURA	JOSE SANTOS RAMAYCUNA HERNANDEZ	AV. COLMENA MZ. M LT. 3- MALINGAS
60	1° N. MORROPON	DISTRITO	MORROPON	MORROPON	MIGUEL ANGEL MONTENEGRO DIOSES	CALLE MARCOS MATOS- AA.HH SANTA JULIA- MORROPON

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura".

61	2° N. MORROPON	DISTRITO	MORROPON	MORROPON	LUIS ALBERTO HUERTAS REYES	JIRÓN PALACIOS N° 791
62	3° N. MORROPON	DISTRITO	MORROPON	MORROPON	FERNANDO LOPEZ ROSALES	CALLE 02 DE MAYO N° 872
63	4° N. MORROPON	DISTRITO	MORROPON	MORROPON	LUIS BELTRAN CARRASCO MACHUCA	CALLE LOS ANGELES N° 536 - MORROPÓN
64	U.N. BALCONES	CASERIO	CHULUCANAS	MORROPON	ALBERTO TOLENTINO PARIHUACHE	CASERIO BALCONES
65	U.N. PACCHA	CENTRO POBLADO	CHULUCANAS	MORROPON	JAVIER ABRAMONTE QUINTANA	CENTRO POBLADO VILLA PACCHA
66	U.N. C.P. SOL SOL	CENTRO POBLADO	CHULUCANAS	MORROPON	SANDOVAL IMAN JOSE LUIS	CHULUCANAS SOL SOL
67	U.N. VICUS	CASERIO	CHULUCANAS	MORROPON	RIVAS CABANA JOSE MARIA	CASERIO VICUS
68	U.N. CRUZ PAMPA	CENTRO POBLADO	CHULUCANAS	MORROPON	JOSE E. VARGAS RAMIREZ	CRUZ PAMPA-YAPATERA
69	U.N. BATANES	CASERIO	CHULUCANAS	MORROPON	EDUARDO BERECHÉ ATARAMA	VILLA BATANES MZ. H1 LT.6
70	U.N. YAPATERA	CENTRO POBLADO	CHULUCANAS	MORROPON	FELIX AUGUSTO VILCHEZ DELGADO	CASERIO YAPATERA
71	U.N. RINCONADA	CASERIO	CHULUCANAS	MORROPON	PRAXEDES CRUZ CRUZ	CASERIO RINCONADA DE CHALACO
72	U.N. DE LAYNAS	CENTRO POBLADO	CHULUCANAS	MORROPON	GERMAN SERRATO MONDRAGON	C.P.M LAYNAS MZ.B LT.72
73	U.N. RIO SECO	CASERIO	CHULUCANAS	MORROPON	MANUEL FRANCISCO CALLE CASTILLO	CASERIO RIO SECO
74	U. N. TALANDRACAS	Caserio	CHULUCANAS	MORROPON	ANTONIO JULCAHUANCA DOMADOR	CASERIO TALANDRACAS
75	1°N. YAMANGO	DISTRITO	YAMANGO	MORROPON	AMADEO CORDOVA GARCIA	AV.PROGRESO S/N
76	2° N. YAMANGO	DISTRITO	YAMANGO	MORROPON	ALFREDO CRUZ LEON	CASERIO NUEVA ESPERANZA
77	U.N. COCA	CENTRO POBLADO	YAMANGO	MORROPON	FRANO RAMAIREZ PINTADO	C.P.COCA
78	U.N. DE PISCAN	CASERIO	YAMANGO	MORROPON	SINDULFO GARCIA PEÑA	CASERIO PISCAN
79	U.N. TAMBOYA	CENTRO POBLADO	YAMANGO	MORROPON	JESUS MEJIA GARCIA	CASERIO SAN MIGUEL
80	U.N. SAN MIGUEL	CENTRO POBLADO	YAMANGO	MORROPON	ISAAC CORDOVA GARCÍA	C.P.M CHOCO S/N
81	U.N. CHOCO	CENTRO POBLADO	YAMANGO	MORROPON	EUFEMIO GARCIA SALDAÑA	AV. MANUEL SEOANE S/N SAN JUAN DE BIGOTE
82	U.N. SAN JUAN DE BIGOTE	CASERIO	SAN JUAN BIGOTE	MORROPON	PEDRO YPANAQUE CRUZ	CASERIO DOTOR S/N
83	U.N. DOTOR	CASERIO	SAN JUAN BIGOTE	MORROPON	ANIANO MELENDEZ SUAREZ	AV. PERÚ N° 565- CARRASQUILLO
84	U.N. CARRASQUILLO	CASERIO	BUENOS AIRES	MORROPON	JACINTO CARRASCO SAAVEDRA	JR. BOLÍVAR N° 712- BUENOS AIRES
85	1° N. BUENOS AIRES	DISTRITO	BUENOS AIRES	MORROPON	MANUEL MIO PACHERRE	DISTRITO BUENOS AIRES
86	2° N. BUENOS AIRES	DISTRITO	BUENOS AIRES	MORROPON	LUIS ALBERTO MANRIQUE ROMERO	DISTRITO DE BUENOS AIRES

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA.

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023".

87	U.N. EL INGENIO	CENTRO POBLADO	BUENOS AIRES	MORROPON	MAMERTO FARFAN CIEFUEGOS	CASERIO PIEDRA BLANCA SALITRAL
88	U.N. SALITRAL	CENTRO POBLADO	SALITRAL	MORROPON	ANGEL BASILIO URBINA LOBATON	CASERIO SAN PEDRO
89	U.N. SAN PEDRO	CENTRO POBLADO	SALITRAL	MORROPON	GUILLERMO ZAPATA ALBERCA	CALLE SAN MARTIN N° 817- MALACASI
90	U.N. MALACASI	CENTRO POBLADO	SALITRAL	MORROPON	JAVIER OROZCO BRAM	AA.HH CALIXTO BALAREZO MZ. F LT.19
91	U.N. SERRAN	CENTRO POBLADO	SALITRAL	MORROPON	JOSE LUIS GOMEZ ZAPATA	C.P. SERRAN
92	U.N. PAMBARUMBE	CENTRO POBLADO	SANTA CATALINA DE MOSSA	MORROPON	HUGO RODRIGUEZ RAMIREZ	CASERIO PUEBLO NUEVO
93	U.N. PUEBLO NUEVO MARAY	CASERIO	SANTA CATALINA DE MOSSA	MORROPON	SAMUEL CRUZ ADRIANZEN	CASERIO CULEBREROS
94	U.N. CULEBREROS	CASERIO	SANTA CATALINA DE MOSSA	MORROPON	TEODOSIO GARCIA CORDOVA	AV. RAMON CASTILLA S/N - PALTASHACO
95	U.N. PALTASHACO	CENTRO POBLADO	SANTA CATALINA DE MOSSA	MORROPON	PANFILO PINTADO PINTADO	C.P PALTASHACO
96	1° N. LA MATANZA	DISTRITO	LA MATANZA	MORROPON	HILDEBRANDO SEMINARIO CORTEZ	Por Definir
97	2° N. LA MATANZA	DISTRITO	LA MATANZA	MORROPON	SEMINARIO CORTEZ HILDEBRANDO SE ENCARGO JUZGADO DE PRIMERA	JR.SAN JOSE N° 253
98	1° N. SANTO DOMINGO	CASERIO	SANTO DOMINGO	MORROPON	LUIS ALONSO ABARCA ROMERO	CALLE COMERCIO N° 603- SANTO DOMINGO
99	2° N. SANTO DOMINGO	CASERIO	SANTO DOMINGO	MORROPON	LUIS GARCIA CASTILLO	CASERIO JACANACAS
100	U.N. JACANACAS	CASERIO	SANTO DOMINGO	MORROPON	FRANCISCO VELASQUEZ PEÑA	CASERIO NOMA-SANTO DOMINGO
101	U. N. SIMIRIS	CASERIO	SANTO DOMINGO	MORROPON	CARMEN CASTILLO PINTADO	CASERIO SILAHUA S/N
102	U.N. NOMA	CASERIO	SANTO DOMINGO	MORROPON	ARISTEDES ROJAS DOMINGUEZ	AV. PRINCIPAL DE SANTIAGO
103	U.N. CILAHUA	CENTRO POBLADO	CHALACO	MORROPON	YSIDRO PEÑA CHUQUISCUMA	P.J. PLAZA DE ARMAS N° 130
104	U.N. SANTIAGO	CENTRO POBLADO	CHALACO	MORROPON	AYDE CORDOVA LOPEZ	CALLE PIURA N° 640- CHALACO
105	1° N. CHALACO	DISTRITO	CHALACO	MORROPON	MARLON ALEXANDER CORDOVA FUENTES	Por Definir
106	2° N. CHALACO	DISTRITO	CHALACO	MORROPON	SUCY GARCIA CRUZ	Por Definir
107	U.N. SAN MIGUEL DEL FAIQUE	CENTRO POBLADO	SAN MIGUEL DE FAIQUE	HUANCABAMBA	LUIS ALBERTO RAMIREZ ARRIETA	CASERIO CHANRO S/N
108	U.N. SAN ANTONIO	CASERIO	SAN MIGUEL DEL FAIQUE	HUANCABAMBA	JUAN AURELIO TICLIAHUANCA TICLIAHUANCA	JIRON MISHAHUACA LA ESPERANZA
109	U.N. CHANRO	CASERIO	SAN MIGUEL DEL FAIQUE	HUANCABAMBA	SANTOS EFRAIN JIMENEZ CHANTA	VILLA PALAMBLA
110	U.N. CANCHAUQUE	CASERIO	CANCHAUQUE	HUANCABAMBA	PABLO CUTIN YAJAHUANCA	Por Definir

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura".

11 1	U.N. PALAMBLA	CASERIO	CANCHAQUE	HUANCABAMBA	JUAN A RODRIGUEZ GUERRERO	VILLA LOS RANCHOS
11 2	U.N. COYONA	CENTRO POBLADO	CANCHAQUE	HUANCABAMBA	SANTOS RODOLFO PEÑA RAMIREZ	CASERIO EL HORMIGUERO
11 3	U.N. VILLA LOS RANCHOS	CENTRO POBLADO	CANCHAQUE	HUANCABAMBA	ZONIA ELVA NEYRA BAUTISTA	CASERIO TULUCE
11 4	U.N. EL HORMIGUERO	CASERIO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	JOSE SANTOS LABAN CLEMENTE	CALLE GRAU N° 527- HUANCABAMBA
11 5	U.N. TULUCE	CASERIO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	ORLANDO RIGOBERTO TAN VASQUEZ	AV. RAMON CASTILLA N° 211
11 6	1° N. SAPALACHE	CENTRO POBLADO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	ALBERTINO GARCIA TORRES	ANEXO LA TUNA-LALAQUIZ
11 7	2° N. SAPALACHE-PULUN	CENTRO POBLADO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	HERMAN TORRES GUERRERO	CARMEN DE LA FRONTERA
11 8	U.N. CARMEN-MUNCHURUCO	CENTRO POBLADO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	REY CORREA CHEROS	CASERIO SALALA
11 9	U.N. SALALA	CENTRO POBLADO	CARMEN DE LA FRONTERA	HUANCABAMBA	DOILER ANIVAL GARCIA CHASQUERO	C.P. LA LAGUNA
12 0	U.N. LALAQUIZ	CASERIO	LALAQUIZ	HUANCABAMBA	ADOLFO CORREA NEIRA	MAYLAND S/N-LALAQUIZ
12 1	U.N. EL PAPAYO	CENTRO POBLADO	LALAQUIZ	HUANCABAMBA	WALTER ABEL TERRONES CHOLAN	SAN LORENZO S/N TAMBO CHICO
12 2	U.N. MAYLAND	CASERIO	LALAQUIZ	HUANCABAMBA	ARNULFO NEIRA HUAMÁN	CASERIO TACARPO
12 3	U.N. TAMBOCHICO	CASERIO	LALAQUIZ	HUANCABAMBA	EDY ARTURO NUÑEZ CASTILLO	Por Definir
12 4	U.N. TACARPO Caserio Tacarpo	CENTRO POBLADO	SONDOR	HUANCABAMBA	NEPTALI PALACIOS NEYRA	PARIAMARCA S/N
12 5	U.N. CASHIACOTO	CENTRO POBLADO	SONDOR	HUANCABAMBA	JOSE ASUNCION FACUNDO CAMIZAN	Por Definir
12 6	U.N. PASAPAMPA	CASERIO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	WILMER NEYRA NEYRA	CALLE GRAU 527- HUANCABAMBA
12 7	1° N. HUANCABAMBA	DISTRITO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	EN PROCESO DE ELECCION	AV. RAMON CASTILLA 211
12 8	2° N. HUANCABAMBA	DISTRITO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	JERONIMO FLORES NEIRA	CALLE SAN JUAN N° 101- SONDORILLO
12 9	3° N. HUANCABAMBA	DISTRITO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	JUAN NEYRA ORTIZ	CERVANTES 120 SONDOR
13 0	U.N. SONDORILLO	DISTRITO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	MIGUEL ANGEL MONTOYA GALVEZ	Por Definir
13 1	U.N. SONDOR	DISTRITO	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	CLEMENTE PEÑA CARHUAPOMA	BARRIO MIRAFLORES
13 2	1° N. HUARMACA	DISTRITO	HUARMACA	HUANCABAMBA	ROSA IRMA HUAMAN CHINCHAY	CALLE MIGUEL GRAU MZ. H12 LT.28- HUARMACA
13 3	2° N. HUARMACA	DISTRITO	HUARMACA	HUANCABAMBA	DAVID LIZANA QUISPE	Por Definir

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA.
CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023".

13 4	3° N. HUARMACA	DISTRITO	HUARMACA	HUANCABAMBA	LUVER ISAIAS HUANCAS CHINCHAY	Por Definir
13 5	U.N. DE RODEOPAMAPA	CENTRO POBLADO	HUARMACA	HUANCABAMBA	ADAN OJEDA PADILLA	CHIGNIA BAJA
13 6	U.N. LA LOMA HUARMACA CASERIO LA LOMA	CENTRO POBLADO	HUARMACA	HUANCABAMBA	WILMER IBAÑEZ TINEO	PUEBLO NUEVO DE HUALAPAMPA
13 7	U.N. CHIGNIA BAJA CASERIO DE CHIGNIA BAJA	CASERIO	HUARMACA	HUANCABAMBA	ANTOLINO TINEO CARRASCO	CASERIO DE HINTON
13 8	U.N. PUEBLO NUEVO DE HUALAPAMPA	CASERIO	HUARMACA	HUANCABAMBA	SANTOS SEGUNDO PEREZ CHUQUIPOMA	LIMON DE PORCUYA
13 9	U.N. CASERIO DE HINTON	CASERIO	HUARMACA	HUANCABAMBA	LUCAS CHUQUIPOMA FLORES	Por Definir
14 0	U.N. LIMÓN DE PORCUYA	CENTRO POBLADO	HUARMACA	HUANCABAMBA	FAUSTINO LIZANA SANTOS	CALLE PIURA N° 125 - BELLAVISTA,
14 1	U.N.C.P NUEVO SAN MARTIN	CENTRO POBLADO	HUARMACA	HUANCABAMBA	PORRAS FLORES WALTER	Por Definir
14 2	U.N. BELLAVISTA	DISTRITO	BELLAVISTA	SECHURA	JOSE SANTOS PUESCAS GIRÓN	CALLE SANTA ROSA N° 124 - RINCONADA DE LLICUAR
14 3	U.N. SAN CLEMENTE	CENTRO POBLADO	BELLAVISTA	SECHURA	PROCESO DE ELECCION	AV. LAMBAYEQUE S/N - SAN CRISTO
14 4	U.N. RINCONADA LLICUAR	DISTRITO	RINCONADA DE LLICUAR	SECHURA	LUCIANO ANDRES TUME RUIZ	CALLE SIMÓN BOLIVAR N° 308
14 5	U.N. SAN CRISTO NOS VALGA	DISTRITO	SECHURA	SECHURA	ANGEL ROSARIO AMAYA PURIZACA	CALLE HUASCAR N° 142-LA BOCANA
14 6	U.N. CALETA PARACHIQUE	DISTRITO	SECHURA	SECHURA	JAVIER CHUNGA ANTON	III PLATAFORMA PARTE ALTA AV. MALECON GRAU
14 7	U.N. LA BOCANA	CALETA	SECHURA	SECHURA	FILIBERTO TEZEN BALLONA	LAS AMERICAS MZ. D LT. 2- PARACHIQUE
14 8	U.N CALETA DE PUERTO RICO	DISTRITO	BAYOVAR	SECHURA	VELASQUEZ RIMAYCUNA EMILIO MARTIN	MIGUEL F. CERRO N° 304- LETIRA
14 9	U.N. LA TORTUGA	CENTRO POBLADO	SECHURA	SECHURA	MANFREDY OJEDA CARRASCO	PROLONG. AV. MIGUEL F. CERRO N° 582-VICE
15 0	U.N. VILLA LETIRA	CENTRO POBLADO	SECHURA	SECHURA	MARIA YANET ECHE PANTA	FRANCISCO BOLOGNESI N° 465-VICE
15 1	1° N. VICE	DISTRITO	VICE	SECHURA	PEDRO PABLO QUIROGA PANTA	TUPAC AMARU MZ. P LT. 25
15 2	2° N. VICE	DISTRITO	VICE	SECHURA	MARÍA LIDUVINA GONZALES CHUNGA	CALLE ALCANTARA NAVARRO N° 832 - SECHURA
15 3	1° N. SECHURA	DISTRITO	SECHURA	SECHURA	QUEREVALU ECHE HUMBERTO ANTONIO	CALLE SAN MARTIN S/N- BERNAL
15 4	2° N. SECHURA	DISTRITO	SECHURA	SECHURA	CURO DE DIOS CLAUDIO JEAN	MARISCAL CACERES S/N- BERNAL

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura".

15 5	1° N. BERNAL	DISTRITO	BERNAL	SECHURA	MERELYN SUSAN MONTALBAN LORO	CALLE AURORA N° 130-EL TAMBO
15 6	2° N. BERNAL	DISTRITO	BERNAL	SECHURA	PEDRO PABLO BERNAL AMAYA	AV. LOS ALMENDROS N° 201-TABLAZO-ARENAL
15 7	1° N. AMOTAPE	DISTRITO	AMOTAPE	PAITA	PARDOSAAVEDRA RODOLFO	Por Definir
15 8	2° AMOTAPE	DISTRITO	AMOTAPE	PAITA	CARMEN ESPERANZA ROJAS GUIDINO	Por Definir
15 9	U.N. EL TAMBO	CASERIO	AMOTAPE	PAITA	JOSE MOGOLLON NOLE	BOLOGNESI S/N LA HUACA
16 0	U.N. EL ARENAL	DISTRITO	EL ARENAL	PAITA	LAUREANO GONZALES IPANAQUE	LA HUACA
16 1	1° N. LA HUACA	DISTRITO	LA HUACA	PAITA	JORGE ARMANDO KIWONG ARICA	SECTOR EL CENTRO S/N C.P.M. VIVIATE
16 2	2° N. LA HUACA	DISTRITO	LA HUACA	PAITA	ADELAIDA CALDERON RIVAS	CALETA YACILA CALLE SANTA ISABEL MZ G LT 15
16 3	U.N. VIVIATE	CENTRO POBLADO	LA HUACA	PAITA	JUAN CLIMACO HERRERA BENITES	Por Definir
16 4	U.N. YACILA	CENTRO POBLADO	PAITA	PAITA	FANNY MARITZA TEMOCHE QUEREVALU	JR. SAN MARTIN N° 714
16 5	U.N. LA ISLILLA	CENTRO POBLADO	PAITA	PAITA	SANTOS CRESENCIO VITE PURIZACA	JR. GRAU MZ. 109, LT.05-COLAN
16 6	1° N. PUEBLO NUEVO COLAN	DISTRITO	PUEBLO NUEVO DE COLAN	PAITA	FELIPE JESUS REMIGIO GUERRERO	CALLE SANCHEZ CERRO S/N
16 7	2° N. PUEBLO NUEVO COLAN	DISTRITO	PUEBLO NUEVO DE COLAN	PAITA	JOSE GREGORIO PERALTA VALLADARES	CALLE PLAZUELA 28 DE JULIO N° 354
16 8	U.N. LA LIBERTAD	CASERIO	TAMARINDO	PAITA	SANTOS MEDINA LOPEZ	CALLE BOLIVAR N° 163
16 9	1° N. TAMARINDO	DISTRITO	TAMARINDO	PAITA	SANTOS MORA SALAZAR	CALLE PIURA N° 317 VICHAYAL
17 0	2° N. TAMARINDO	DISTRITO	TAMARINDO	PAITA	DIANA ELENE GARAY HUANCAYO	CASERIO PAREDONES S/N VICHALLAL PAITA
17 1	1° N. VICHAYAL	DISTRITO	VICHAYAL	PAITA	ASUNCIONA RAMIREZ SALAZAR	AV. GRAU N° 126 - MIRAMAR
17 2	2° N. VICHAYAL	DISTRITO	VICHAYAL	PAITA	BLUTTER CRUZ MOGOLLON	CENTRO POBLADO PALO BLANCO
17 3	U.N. MIRAMAR	CENTRO POBLADO	VICHAYAL	PAITA	ZULMER RAMIREZ AGURTO	PACAIPAMPA
17 4	U.N. DE PALO BLANCO	CASERIO	PACAIPAMAPA	AYABACA	ANDERSON FUENTES CORDOVA	Por Definir
17 5	1° N. PACAYPAMPA	DISTRITO	PACAIPAMPA	AYABACA	SEGUNDO OSWALDO CORDOVA PINTADO	PACAYPAMPA
17 6	2° N. PACAYPAMPA	DISTRITO	PACAIPAMPA	AYABACA	ALBERTO ALEJANDRO CARHUAPOMA QUISPE	CASERIO CHANGRA S/N
17 7	3° N. PACAYPAMPA	DISTRITO	PACAIPAMPA	AYABACA	GEREMIAS QUISPE QUISPE	LAGUNAS DE SAN PABLO
17 8	U.N. CHANGRA	CENTRO POBLADO	PACAIPAMPA	AYABACA	CATALINO CRUZ GARCIA	CENTRO POBLADO MENOR MATALACAS SECTOR MARAY

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA.

CONCURSO PUBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ. "Servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023".

179	U.N. LAGUNAS DE SAN PABLO	CENTRO POBLADO	PACAIPAMPA	AYABACA	JORGE AMERICO CHANTA CAUCHA	MZ D, LOTE 09 - RAMON CASTILLA
180	U.N. DE NANGAY	CASERIO	PACAIPAMPA	AYABACA	SEBASTIAN HUAMAN ROJAS	CASERIO BELLAVISTA DE CACHIACO
181	4° N. PACAIPAMPA	DISTRITO	PACAIPAMPA	AYABACA	MOISES SEGUNDO GARCÍA REYES	CASERIO RANGRAYO
182	U.N. BELLAVISTA CACHIACO	CENTRO POBLADO	PACAIPAMPA	AYABACA	FELICINO NEIRA HERRERA	AA.HH. LOS ALGARROBOS MZ.D LOTE 02
183	U.N. DE RANGRAYO	CENTRO POBLADO	PACAIPAMPA	AYABACA	ANAXIMANDRO LOPEZ LOPEZ	Por Definir
184	1° N. FRIAS	DISTRITO	FRIAS	AYABACA	HERNANDO MONTALVÁN SAAVEDRA	Por Definir
185	2° N. FRIAS	DISTRITO	FRIAS	AYABACA	MANUEL BENIGNO SAAVEDRA	Por Definir
186	3° N. FRIAS	DISTRITO	FRIAS	AYABACA	AUGUSTO FLORES CÓRDOVA	CASERIO SAN JORGE MZ A LT 526
187	4° N. FRIAS	DISTRITO	FRIAS	AYABACA	EVER CORDOVA CORDOVA	CASERIO HUASIPE S/N
188	5° N. DE FRIAS-SAN JORGE	DISTRITO	FRIAS	AYABACA	LUIS GUERRERO LOPEZ	CENTRO POBLADO SILAHUA
189	U.N. HUASIPE	CENTRO POBLADO	FRIAS	AYABACA	JORGE TOCTO GARCIA	Por Definir
190	U.N. SILAHUA	COMUNIDAD CAMPESINA	FRIAS	AYABACA	EVELIO LOPEZ ALVARADO	Por Definir
191	U.N. SANTA TERESA	COMUNIDAD CAMPESINA	HUARMACA	HUANCABAMBA	PROCESO DE ELECCIÓN	Por Definir

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

3.6 REQUERIMIENTOS MINIMOS

- La empresa que prestará el servicio debe contar con la correspondiente concesión postal.
- Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, la Corte Superior de Justicia de Piura requiere que la empresa adjudicataria cuente con los medios de transportes propios o alquilados que garanticen el fiel cumplimiento del servicio.
- Asimismo, los envíos serán remitidos en sobre cerrado o en medio de protección que evite su alteración, correspondiendo al contratista, el embolso, etiquetado, engrapado de cargo y embalaje, así como la compra y entrega de las GUIAS DE REMISIÓN al personal de las dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Piura, quienes serán los encargados de establecer los datos de origen, destino y dirección de destino en dichos documentos, previa a la recepción para el envío por parte del contratista.
- De darse el caso de cantidades mayores de envío, se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en lo que respecta a los adicionales.
- Cada punto de atención detallado en el punto 3.5, deberá quedarse con una copia del remito, a fin establecer el envío de la correspondencia y/o encomienda, siendo la Conformidad del Servicio otorgada por el Área de Unidad de Administración y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Piura.

- La Entidad no facilitará ninguna base de datos, la misma que debe ser creada por el contratista de acuerdo a los datos que se consignan en los remitos llenados por personal de la entidad.
- El proveedor deberá brindar un servicio especial para los envíos urgentes, confidenciales y frágiles.
- El Contratista asignará la Entidad un (1) equipo de comunicación móvil con acceso a Internet ilimitado con la finalidad de acceder al sistema de búsqueda de imagen de remito en tiempo real, para obtener una comunicación rápida y oportuna frente a cualquier eventualidad que dificulte la prestación del servicio.

3.7 FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:

REMITO

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 **GUIA DE REMISIÓN**, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Piura, debiendo el adjudicatario, asumir el costo por la impresión del mismo; el cual será en formato autocopiativo y con 04 juegos (01 original y 03 copias).

El REMITO es el único formato para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional.

Cuando el adjudicatario no pudiera hacer entrega de la documentación en los caso de ausencia del destinatario, dicha ocurrencia será plasmada en el remito, debiendo proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega.

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

ORIGINAL: para el REMITENTE (como sustento de su encargo).

PRIMERA COPIA: para el DESTINATARIO.

SEGUNDA COPIA: para el CONTRATISTA, firmado y sellado por el destinatario, documento indispensable para efectuar el pago del servicio.

TERCERA COPIA: para el REMITENTE firmado por el DESTINATARIO, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío. Es responsable de anotar el número de REMITO en la parte externa del sobre a enviar con su respectivo comprobante.

EL REMITO, deberá tener una sección de observaciones, espacio que permitirá realizar anotaciones para los casos de cualquier ocurrencia (deterioros, ausencia del destinatario, destinos errados, etc)

Los formatos de remito serán entregados previa supervisión del coordinador a todas y cada una de las dependencias Judiciales y Administrativas por parte del contratista a través de su mesa de atención ubicada en calle Lima N° 997 primer piso y a través de cada uno de sus operarios asignados por dependencia Judicial, debiendo de abastecer los formatos de remito cada vez que se requieran.

El remitente o destinatario comunicará a la Unidad de Administración y Finanzas, jefes de las dependencias administrativas u Órganos Jurisdiccionales de la Corte Superior de Justicia de Piura, las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación e implementación de los correctivos necesarios.

En caso de reclamos en la tramitación de algún documento u objeto, relacionado con la materia del presente proceso, debe ser resuelto por el contratista a través de su

coordinador designado en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas de puesto en conocimiento de tal hecho, entendiéndose como resuelto al hecho de hacerse efectiva la entrega, teniendo en cuenta los tiempos límites establecidos en el punto 3.8 del presente Capítulo.

De no resolverse satisfactoriamente el reclamo se aplicará la siguiente **penalidad, en aplicación del artículo 162° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF**

– Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

La entidad debe de prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de penalidad por mora, así mismo, puede prever otras penalidades. Estos dos 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.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) para los plazos menores o iguales sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considérese monto del contrato vigente.

Para los supuestos que por naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

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

Para efectos de la determinación de penalidad por retraso, se considera los envíos y entregas de remitos dentro de los días hábiles y horarios establecidos en el presente

Otras Penalidades:

En caso de deterioro o violación, robo, pérdida o sustracción de la correspondencia, desabasteciendo de remitos se aplicará una penalidad sin perjuicio de las acciones penales que hubiera, la misma que se aplicará del modo siguiente:

En el caso de deterioro o violación:

Por cada documento 2% de la U.I.T.

Se consideran deteriorados cuando:

- Los sobres /encomienda se reciban rotos
- Se evidencie documentación dañada, manchada, manipulada, perforada.

- Se evidencie encomienda dañada: rota, con desperfecto por mal transporte, manipulada y perforada.

Nota: Para lo cual se debe dejar constancia en el rubro de observaciones del REMITO y firmado el reverso del cargo del mismo, debiendo registrar la firma del personal de la empresa no pudiéndose negar bajo responsabilidad del contratista.

En caso de pérdida, sustracción y/o robo:

- Por cada documento 5% de la U.I.T.

En caso de desabastecimiento de remitos:

- Penalidad de 5% de la U.I.T. por día

En caso de demora en entrega de documentación sustentatoria para el pago:

- Penalidad de 0.3% de la U.I.T. de 06 a 07 días de retraso
- Penalidad de 0.5% de la U.I.T. de 08 días de retraso a mas

En caso que la Entidad solicite información respecto a la entrega de correspondencia, deberá hacerlo dentro del plazo de 48 horas, caso contrario se aplicará la penalidad del 0.5% de la UIT por cada día de retraso.

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

En caso el Personal no se encuentre debidamente uniformado

- Penalidad de 3% de la U.I.T. por ocurrencia

3.8 TIEMPOS DE ENTREGA

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

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

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

La entrega de la correspondencia y/o encomienda, será computada a partir del día siguiente de la recepción de los envíos.

El postor debe realizar la entrega de los envíos a las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura a nivel Local y Nacional, así como los tiempos de entrega de los cargos a remitos. Al respecto, se tienen los siguientes tiempos de entrega, contados desde el momento de recepción de documento u objeto a ser enviado:

Envíos entendidos como aquellas realizadas dentro del departamento de Piura	Locales: Para las provincias de: Sullana, Talara, Paita, Morropón, Sechura y Piura	24 horas
	Para las provincias de: Ayabaca y Huancabamba	48 horas
	Para los caseríos y zonas alejadas de difícil acceso donde no existe vía de comunicación	72 horas
Envíos Nacionales: entendidos como aquellas realizadas fuera del departamento de Piura	Capitales de los Departamentos de Tumbes, Lambayeque, La Libertad, Ancash y Lima	24 horas
	Capitales de los demás Departamentos no considerados anteriormente	48 horas
	Provincias de los departamentos del Perú, que no sean capitales	72 horas
	Distritos alejados y otras dependencias de difícil y/o complejo acceso donde no exista vía de comunicación y/o comunicación continua.	96 horas

El número de visitas que realice el contratista como intento de entrega de la correspondencia y/o encomienda, es facultad del contratista, siempre que se realice la misma dentro del plazo máximo establecido para cada entrega, conforme al cuadro señalado líneas arriba. Por otro lado de no tener respuesta en la primera notificación al destinatario, entendida esta como aquella realizada en los plazos máximos indicados anteriormente, las notificaciones por segunda vez, tendrán una prórroga en los tiempos de entrega de 24 horas para todos los casos.

El contratista podrá señalar aquellos destinos considerados como zonas alejadas o de difícil acceso, siendo potestad, previa evaluación de la Entidad determinar si lo manifiesto es acorde con la realidad.

Los plazos establecidos se contabilizan desde el momento de recepción de la correspondencia o encomienda por parte del contratista.

El acondicionamiento de la correspondencia y la encomienda para su distribución y/o servicio extra postal (embolsado, engrapado, etiquetado y embalado), por parte del contratista, debe ejecutarse dentro de los plazos señalados Anteriormente, no considerándose ampliación alguna, incurriendo en penalidad en caso superar el mismo.

3.9 CONFIDENCIALIDAD

El servicio convocado requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información sobre el movimiento de envíos (correspondencia y encomienda), excepto, al administrador de la sede de origen, al remitente y al destinatario.

3.10 PERSONAL

El personal que presente el contratista para la prestación del servicio deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Certificado de Salud
- Deberá gozar de beneficios sociales considerados en la normativa vigente
- Nivel de Instrucción Secundaria
- Experiencia mínima de 1 año (s) en servicios de mensajería.

ANEXO A. PERSONAL PARA RECOJO DE REMITOS y ENCOMIENDAS

DEPENDENCIA	DIRRECCION	N PERSONAL
Sede Principal (comprende todos las dependencias judiciales y áreas administrativas instaladas en dicha Sede principal)	Calle Lima N° 997	2
Gerencia De Administración	Calle Fortunato Chirichigno N° 351	2
Juzgados Civiles	Calle Fortunato Chirichigno N° 351	
Juzgado Paz Letrado	Calle Fortunato Chirichigno N° 351	
Juzgados de Familia	Calle Fortunato Chirichigno N° 120	
Juzgados Laborales	Calle Fortunato Chirichigno N° 120	
Sexto Juzgado Paz Letrado	Comisaría de Piura	
Juzgado Extinción de Dominio	Jr. Tambogrande N° 672 Mz. O Lote 26	1
Archivo Central	Urb. Andrés Avelino Cáceres N° 253 zona industrial	1
MBJ Castilla	Urb. San Bernardo calle Los Jazmines P-24 Castilla	1
Juzgado Mixto Castilla	Calle Los Ceibos L-16 Urb. Miraflores Castilla	
Juzgados de Paz Castilla	Calle Los Juncos N° 144 L06 Urb. Miraflores Castilla	
MBJ Catacaos	Jr. Cayetano Heredia 1215 A.H. Nuevo Catacaos	1
MBJ Chulucanas	Calle Libertad N° 100	1
Juzgados de Tambogrande	Jr. Huancabamba N° 572	1
Juzgados de Sechura	Calle Bolívar N° 752	1
Juzgados Paíta Baja	Plaza de Armas N° 200-218	1
Juzgados Paíta Alta	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Mz. A2 L 12 A.H. Ciudad blanca	
Juzgados de Huancabamba	Av. Ramón Castilla N° 200	1
Juzgado de Canchaque	Jr. 22 de Agosto N° 248	1
Juzgados de Huarmaca	Mz. H L22 Barrio San Antonio	1
Juzgados Pacaipampa	Calle Unión S/N	1
		16




a) Coordinador

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Certificado de Salud
- Deberá gozar de beneficios sociales considerados en la normativa vigente
- Técnico en contabilidad, administración y/o Economía
- Con experiencia mínima de un año en trabajos de mensajería.

Todos estos requisitos deben estar probados con documentos.

El proveedor presentará al inicio del contrato la relación del personal que laborará en cada dependencia (sede de Corte, provincias o distritos), incluyendo un coordinador responsable de solucionar los inconvenientes con el servicio como retrasos, falta de personal, extravío de documentación etc. Los mismos que serán aprobados por la oficina de Logística, sin perjuicio que dicho personal sea reasignado, rotado o cambiado la empresa deben contar en todo momento con el personal que asegure la prestación del servicio en cada dependencia.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- 
- 
- 
- 4.1. El contratista difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plaza de entrega.
 - 4.2. Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
 - 4.3. Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia, En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se haya laborado, aplicando las penalidades que el caso amerite.
 - 4.4. El contratista hará llegar en forma mensual a los administradores de las dependencias judiciales y Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas el consolidado de los remitos atendidos donde se reflejara la fecha de entrega al destinatario, incluyendo las ocurrencias, problemas transcurridos en el mes y alternativas de solución que permita optimizar el servicio, debe de estar separados por entregas local y nacional; la que deberá ser efectuada en medio físico, en formato Excel, y magnético en CD, el mismo que deberá contener las imágenes de los remitos diligenciados, como también a la dirección electrónica proporcionada por la entidad, Los remitos físicos se presentarán separados, en cuadernillos según punto de origen, sólo a los administradores de las dependencias judiciales tales como: Administrador Castilla, Administrador Catacaos, Administrador Chulucanas, Administrador Sechura, Administrador Tambogrande, Sub Administrador Paíta; asimismo a la jefatura de Administración y Finanzas se entregarán los remitos que corresponden al distrito de Piura, Huancabamba, Huarmaca, Canchaque y Pacaipampa.
 - 4.5. El formulario **GUIA DE REMISIÓN** será fabricado en papel formato autocopiativo para ser llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:

ORIGINAL : Para el remitente (como sustento de su encargo)

PRIMERA COPIA : Para el destinatario

SEGUNDA COPIA : Para el adjudicatario, firmado y sellado por el destinatario (documento indispensable para sustentar el servicio y el pago del mismo)

TERCERA COPIA : Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío.

- 4.6. La **GUIA DE REMISIÓN** es el único formato que se utilizara para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el contratista no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega. En los casos que el usuario consigne una dirección equivocada

en los formularios, o una nueva dirección y si el contratista conociera la dirección correcta deberá hacer llegar a su destino, ampliándose en este caso el plazo de entrega de 24 horas adicionales.

- 4.7. El recuadro en la GUIA denominado firma y sello del destinatario será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, lo que servirá para su posterior liquidación con el reporte semanal.
- 4.8. 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.
- 4.9. El contratista deberá sellar el formato de remito y cada uno de los cargos que estén consignados en el remito en el mismo día en que lo recepcione para diligenciar.
- 4.10. El contratista deberá implementar el módulo de atención con el equipo y medios de transporte (alquilados o propios) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio,
- 4.11. El contratista es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional en los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Piura considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- 4.12. El personal del contratista encargado de la atención en los módulos, así como los mensajeros, deberán estar correctamente uniformados e identificados con su fotocheck.
- 4.13. El contratista no recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos y rotulados dentro de sobres, paquetes, etc.
- 4.14. Es responsable de anotar el Número de GUIA en la parte externa del documento al enviar con el referido comprobante.
- 4.15. El Contratista es responsable través de su coordinador asignado de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con la conformidad del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes, caso contrario se aplicará un descuento de 01 día en la prestación del servicio.
- 4.16. El contratista deberá contar con Locales, Agencias o subsidiarias dentro del Departamento de Piura a fin de realizar de manera eficiente el servicio requerido, debiendo presentar dichas relación de locales, con indicación de propietario, y partida registral donde está inscrito (de ser el caso) a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura, a manera de Declaración Jurada para la suscripción del contrato.
- 4.17. El Contratista deberá contar con vehículos motorizados a fin de realizar de manera eficiente el servicio requerido.
- 4.18. Para los casos donde la Oficina destinataria recepciona con un sello de conformidad (recibido), además del sello de la Oficina destinataria, la GUIA DE REMISIÓN, que será proporcionado por el contratista, debe indicar la firma del receptor, el Documento Nacional de Identidad del mismo y la fecha y hora de recepción.
- 4.19. La devolución de los cargos e ingresados en el sistema, con el que debe contar el contratista, debe efectuarse en el plazo pertinente, siempre que el mismo no supere el tiempo de reporte mensual que será entregado al Área de Logística de la Gerencia de Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura

5. MECANISMOS DE CONTROL

- 5.1. El control y evaluación de la calidad del servicio y el cumplimiento del Contrato estará a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Corte Superior de Justicia de Piura.
- 5.2. El trabajador que asigne de la Corte Superior de Justicia de Piura deberá verificar y procesar los reportes mensuales que deberá entregar el adjudicatario

adjuntando los remitos, consolidando los envíos efectuados una vez concluido el mes, lo que permitirá la emisión de la (s) conformidad (es) del Servicio.

5.3. En la Emisión de la Conformidad del Servicio, los administradores de las sedes de los Distritos Judiciales y/o Jefes de las Dependencias, deberán tener en cuenta los tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de los mismos, así como informar las observaciones que existieran con la absolución por parte del adjudicatario, remitiendo la misma a la Unidad de Administración.

El adjudicatario proporcionará a la Unidad de Administración, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su documento nacional de identidad y la dirección domiciliaria de estos.

6. GARANTÍA CONTRA TODO RIESGO:

El Contratista, por su cuenta y costo, deberá contratar obligatoriamente un seguro a favor de la Corte Superior de Justicia de Piura contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo el acervo documentario) cuya póliza debidamente endosada será entregada la Corte Superior de Justicia de Piura, dentro del término de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, y se ejecutarán en cada oportunidad que se presenten las situaciones que a continuación se detallan:

- a) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US \$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares americanos)
- b) Póliza de Robo o Hurto: Suma Asegurada de. US \$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares americanos)
- c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US \$ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 dólares americanos).

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

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO – PERIODO DE CONTRATACIÓN

El plazo de realización del servicio es por el periodo de veinticuatro (24) meses contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta agotar el presupuesto, siendo la realización de entrega diaria conforme al tiempo mínimo establecido líneas arriba.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Se regirá por el sistema de Precios Unitarios.

9. MODULO DE ATENCIÓN.

Es el espacio asignado por la Corte Superior de Justicia de Piura para la recepción y entrega de documentos y otros del Poder Judicial. El módulo de atención será amoblado adecuadamente y es responsabilidad del contratista. Para realizar el servicio de mensajería, el módulo de atención se implementará en la sede principal, sito en calle Lima N°997-Piura, cuya función será de recepción y entrega de correspondencia y otro, de la Corte Superior de Justicia-Poder Judicial.

El módulo de atención deberá contar con los siguientes equipos mínimos:

- Una mesa de trabajo.
- Un módulo de recepción (counter).
- Un extintor de CO2.

10. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA.

El Contratista debe contar con los medios tecnológicos y el sistema y/o software necesarios para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envían de las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, de manera que pueda verificar en tiempo real la entrega de correspondencia por el destinatario.

El contratista deberá registrar a través de su software, la información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario. Además remitirá las respectivas imágenes de remitos, reportes o actas de consolidación de remitos, detallando cada órgano judicial o administrativo a través de medio escrito, magnético o vía e – mail dirigido a la Coordinación de Logística - Área de Servicios de la Corte Superior de Justicia de Piura.

El sistema contará con lo siguiente:

- Sistema de consultas en Línea – On Line, a fin que vía Internet, desde la Web site del Contratista se pueda conocer en tiempo real el estado de los envíos de las correspondencias y/o trámites efectuados por la Corte Superior de Justicia de Piura y que forman parte del servicio, comprendiendo dicho acceso la visualización del escaneo del remito debidamente recepcionado.
- El sistema señalado deberá permitir realizar mediante rastreo las consultas individuales, de los envíos y/o tramites efectuados, teniendo el número del Remito como principal herramienta de búsqueda obteniendo como resultado una muestra del estado del documento, fecha y datos referentes a la entrega.
- El contratista deberá instalar software en equipos de la Corte Superior de Justicia de Piura, de acuerdo a las necesidades que se requiera, a fin de tener actualizaciones diarias de los envíos.
- El contratista proporcionará a la Oficina de Administración, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de estos.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

En las diferentes Sedes de la Corte Superior de Justicia de Piura. Se hará una revisión minuciosa del servicio efectuado, y de darse el caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS POR EL COVID-19

De acuerdo al Artículo N°5 del Decreto Supremo N°103-2020-EF, se establece las disposiciones para la tramitación de los procedimientos de selección respecto a las medidas de prevención y control del coronavirus (Covid-19), por lo que el personal del contratista durante su permanencia en la entidad, a fin de realizar el servicio de mensajería cumplirá con las medidas de bioseguridad conforme la Resolución Administrativas N°375-2021-CE-PJ, para el cumplimiento de los protocolos sanitarios para la prevención del Covid-19. Así mismo el contratista cumplirá con su protocolo de bioseguridad que permita garantizar la protección integral de sus trabajadores que ingresan a las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Piura.

13. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD.

Los administradores de cada Juzgado de la Corte Superior de Justicia de Piura otorgaran las conformidades del servicio de mensajería prestado, verificando permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, trato y eficiencia del servicio. De existir observaciones, serán notificadas al adjudicatario para la subsanación correspondiente.

El contratista deberá entregar a la Coordinación de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, posteriores a la prestación del servicio, toda la documentación sustentatoria para el pago.

La Coordinación de Logística elaborará la Orden y Conformidad de Servicio una vez concluido el servicio, el plazo para emitir la conformidad por parte de los Administradores no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

El informe de Recepción y conformidad mensual incluirá las observaciones del mes efectuadas por las deficiencias del servicio brindado no subsanadas, indicado en el rubro "Observaciones" el número de remito el detalle de la observación al remitente y destinatario.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> *El postor ganador debe contar como mínimo con dos computadoras. *Dos Impresoras. *Un sellador de bolsas plásticas *Tener como mínimo dos unidades móviles, considerándose como tal: automóvil, camioneta, moto furgón o motocicleta, que estén directamente a disposición para la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que acrediten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>COORDINADOR</u>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>COORDINADOR</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Deberá contar con una experiencia mínima de un (01) año en el rubro de mensajería y Courier del personal clave requerido como coordinador.</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> 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 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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos millones novecientos un mil novecientos sesenta y nueve con 60/100 soles (S/.2,901,969.60), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a todo lo referente a mensajerías y encomiendas.

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 pago⁹, 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 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.

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023, que celebra de una parte *Corte Superior de Justicia de Piura*, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20529808446, con domicilio legal Calle Lima N°997, representada por TULIO EDUARDO VILLACORTA CALDERON, identificado con DNI N° 18101564, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ**, para la contratación de servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023, 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 El servicio de mensajería y encomienda, local y nacional, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, para los años 2022-2023.

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 PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: 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: [.....]

¹¹ 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).

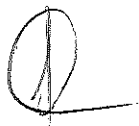
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°002-2021-CS-CSJPI-PJ.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibidem.

¹⁶ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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.

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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


Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN


CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.

Presente.-

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


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante



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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.

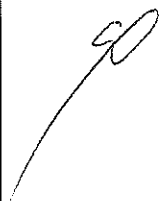
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

¹⁸Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

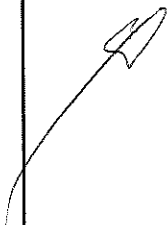

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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".

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:

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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.

²¹ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJP-PJ.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²² / CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1									
2									
3									
4									

²² 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.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ 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".

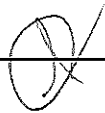
²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

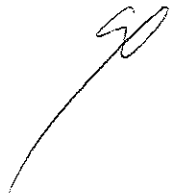
²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]







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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2021-CS-CSJPI-PJ.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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