

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

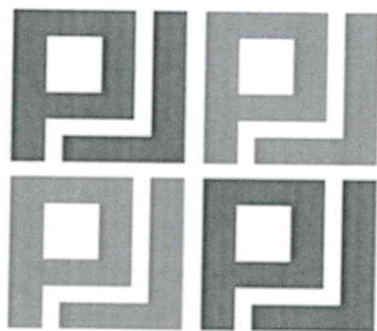
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE
CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS
DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
RUC N° : 20602729762
Domicilio legal : JR. TARAPACÁ N° 913 - CALLERIA – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.
Teléfono: : (061) 586369 – ANEXO 33117
Correo electrónico: : logisticaucayali@pj.gob.pe, selección_logucayali@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Administrativa N° 000322-2023-P-CSJUC-PJ**, el 03 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Teniendo en cuenta que el Objeto de la Convocatoria es el Servicio De Transporte De Carga Ligera Y Pesada Para Las Dependencias De La Corte Superior De Justicia De Ucayali y dado la naturaleza del mismo, no es posible realizar la distribución de la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario (24 meses) o hasta agotarse el monto contractual, 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) que deberán depositar en el Banco de la Nación a la Cuenta N° 00000281743 y recabar un ejemplar de las Bases en el Jr. Tarapacá N° 913, Distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, en el Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:45 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao **(Anexo N° 10)**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:
Dicha solicitud se puede presentar en el ítem.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Advertencia

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0000281743
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000-000000281743-05

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE⁸ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.
- j) Experiencia laboral en actividades de carga pesada del personal que presente el contratista, el mismo que se acreditará con copia de constancias y/o certificado de trabajo.
- k) Mayoría de edad del personal que presente el contratista, el mismo que se acreditará con copia de DNI vigente o documento que acredite que está en trámite.
- l) Grado de instrucción mínimo primaria completa del personal que presente el contratista, el mismo que se acreditará con copia simple de certificado de estudios y/o ficha renace y/o certificado C4 emitido por RENIEC.
- m) El personal que presente el contratista no debe tener antecedentes policiales y penales, el mismo que se acreditará con certificados de antecedentes penales, policial y/o certificado único laboral certijoven y/o certiadulto.
- n) El contratista para la suscripción del contrato, entregará a la Corte Superior de Justicia de Ucayali, una Póliza de Seguro de Transporte de Carga contra todo riesgo con coberturas para el servicio de Transporte de Carga a nivel nacional, de acuerdo a la normatividad de Seguros, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato, siendo el monto máximo de US\$ 5,000.00. La copia de la referida póliza deberá ser entregada a la firma del contrato de manera obligatoria, contando con las siguientes coberturas:
 - Robo por asalto
 - Huelga
 - Falta de entrega de bulto entero
 - Carga y descarga
 - Accidente al medio de transporte
 - Para cubrir pérdidas por riesgos de la naturalezaEntendiéndose además que dentro de la cobertura *Falta de entrega de bulto entero*, estará incluido implícitamente el hurto de la mercadería objeto de transporte a partir de momento en que se realiza la carga en los vehículos del contratista hasta el momento en que se realiza la entrega en el destino final.
- o) El contratista para la suscripción del contrato, entregará a la Corte Superior de Justicia de Ucayali copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR en donde contemple el personal propuesto para la ejecución del servicio.

Importante

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia Ucayali Jr. TARAPACA N° 913 – CALLERIA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia Ucayali Jr. TARAPACA N° 913 – CALLERIA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI

- *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).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, una vez culminada la prestación de servicio del mes, previa conformidad emitida por el área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en cuenta bancaria individual del contratista,

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

dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio y de encontrarse completo el expediente de pago, siempre que se verifiquen las condicionales establecidas en el contrato para ello, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio por parte del área usuaria.
- Factura de la prestación del servicio.
- Guías de atención del mes.
- Informe y/o reporte consolidando la atención del mes de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.3.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia Ucayali Jr. TARAPACA N° 913 – CALLERIA - CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para las dependencias de La Corte Superior de Justicia De Ucayali.

2. AREA SOLICITANTE

Almacén Periférico de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada de bienes a las diferentes dependencias Jurisdiccionales y Administrativas que forman parte de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, buscando que el servicio brindado sea eficiente y oportuno en beneficio de los usuarios internos y externos, lo cual permitirá cumplir con la labor de administrar justicia.

4. ANTECEDENTES

Se requiere seguir contando con el presente servicio debido a la permanente demanda a cargo del Almacén periférico, Control patrimonial, órganos jurisdiccionales, administrativos y otros para el cumplimiento de sus funciones.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contar con el servicio de una empresa de transportes con experiencia en transporte de carga ligera y pesada que se encargue de trasladar y hacer entrega de manera oportuna.

5.2. Objetivo Específico

Contar con un servicio que mejore la oportunidad de entrega de bienes a destino en las mismas condiciones de su almacenamiento y custodia. Salvaguardar el valor de la carga durante su traslado en caso de siniestro, pérdida o robo.

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de transporte de carga ligera y pesada comprende el recojo, traslado y entrega de bienes por Kg., del Área de Almacén Periférico, Patrimonio, dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali según las siguientes rutas:

- Servicio local entre el Área de Almacén del Distrito Judicial de Ucayali a las provincias de Puerto Inca, Purús, Atalaya, Padre Abad, Contamana; distritos de Masisea, Dos de Mayo (Sarayacu) y otros Distritos Judiciales a nivel nacional, solo para el Distrito Judicial los tramos son viceversas.

- No incluye, aquella carga que se tenga que distribuir dentro del radio urbano, es decir entre los Distritos de Calleria, Yarinacocha, Manantay y Campo Verde.

- Desde el Distrito Judicial de Ucayali hasta las Oficinas de las Sedes Centrales del Poder Judicial, (cuya frecuencia de carga es esporádica), a nivel nacional.

- Para las Sedes periféricas a la Sede Central (Padre Abad, Masisea, Atalaya, Puerto Inca, Purús, Contamana, Sarayacu), el punto intermedio es el Distrito de Calleria y del Distrito de Calleria al destino final (de ser necesario).

6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Descripción General del Servicio

El servicio se solicitará de acuerdo a las necesidades requeridas por los Órganos Jurisdiccionales y Administrativos de la Corte Superior de Justicia de Ucayali y consistirá en:

- Transporte de materiales de oficina, y otros, cuyos pesos sean mayores a un (01) Kg.
- Vehículos
- Materiales de mantenimiento.
- Transporte de mobiliarios

 Firma
Digital
Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA, Jhonata FAU
2000225740.ssh
Módulo: Doc V° B°
Fecha: 05/04/2023 11:34:43 -05:00





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

- Equipos de cómputo, electrónicos y otros activos.
- Traslado de expedientes voluminosos debidamente autorizados. (Los expedientes que se trasladaran corresponde a expedientes Judiciales de las materias: Penal, Civil, Familia, Laboral, que remiten para Archivamiento o en grado de apelación o consulta).
- El horario de atención del referido servicio será en el horario laboral de lunes a viernes de 07:45 am. hasta 1:00 pm. y de 2:00 pm hasta 4:45 pm, horario que puede variar, asimismo cuando el Área de Almacén o Patrimonio lo solicite en coordinación con la oficina de Logística del Distrito Judicial de Ucayali.
- El CONTRATISTA utilizará en la prestación del servicio, la Guía de Remisión autorizada por la SUNAT.

Las cantidades requeridas a contratar:

Ítem	Medio de transporte	Descripción - Destino	Cantidad x 02 años en Kg. Aproximado
1.1	Aéreo	- Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Purús, otras dependencias como Justicia de Paz.	2,680
1.2	Terrestre	- Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de la provincia de Padre Abad, otras dependencias como Justicia de Paz.	1,950
		- Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de la provincia de Puerto Inca, otras dependencias como Justicia de Paz.	1,950
		- Oficinas Sede Central del Poder Judicial Lima, (Lima-Pucallpa o viceversa).	850
		- Otros Distritos Judiciales del País	850
1.3	Fluvial	- Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Atalaya, otras dependencias como Justicia de Paz.	5,500
		- Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Contamana, otras dependencias como Justicia de Paz.	5,710
		- Juzgado de Paz Letrado de 02 de Mayo - Sarayacu, otras dependencias como Justicia de Paz.	3,310
		- Juzgado de Paz Letrado de Masisea, otras dependencias como Justicia de Paz.	3,160

Nota: de incorporarse o crearse una nueva sede al Distrito Judicial de la Corte Superior de Justicia de Ucayali se deberá considerar dichas sedes como un destino más.

6.2 Actividades

El personal que preste el servicio deberá desarrollar las actividades que se detalla a continuación:

- Carga y descarga de los bienes (materiales de mantenimiento, útiles, mobiliario, vehículos, expedientes, etc.), desde las dependencias de origen hacia las de recepción, incluyendo piso y la oficina donde se encuentren.
- Descargar los bienes del vehículo de transporte hacia la zona de recepción del Almacén.
- Apilamiento de los bienes en zonas de almacenamiento.
- Manipulación de carga de bienes para su devolución o disposición.
- Otras actividades propias de carga y descarga de los bienes para su adecuada ubicación.

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Calleria – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

6.3 Informe y/o Reportes

El **CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente en forma escrita o vía electrónica un informe y/o reporte pormenorizado de los envíos atendidos, el mismo que deberá contar con la siguiente información:

- Número de identificación del envío.
- Sede procedencia del envío.
- Lugar de destino.
- Tipo de envío (local/nacional).
- Peso de envío.
- Fecha y hora de recepción del envío.
- Fecha y hora de entrega del envío.
- Otra información relevante del envío.

El reporte deberá ser presentado en forma mensual a la Coordinación de Logística dentro de los diez (10) días calendario de concluido el mes; durante la vigencia del contrato, para efectos de la generación de la orden de servicio y trámite de pago mensual.

6.4 Procedimiento por parte del contratista

- El personal que presente el **CONTRATISTA** para la prestación del servicio deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:
 - Contar con experiencia laboral en actividades de carga pesada. (acreditado con copia de constancias y/o certificados de trabajo.)
 - Ser mayor de edad. (acreditado con copia de DNI vigente o documento que acredite que está en trámite).
 - Grado de instrucción: mínimo con primaria completa. (acreditado con copia simple de certificado de estudios y/o ficha renace y/o certificado C4 emitido por RENIEC).
 - No debe tener antecedentes policiales y penales. (acreditado con certificados de antecedentes penales, policial y/o certificado único laboral certijoven y/o certiadulto).

Cuya documentación deberá presentar para la suscripción del contrato.

- El **CONTRATISTA** deberá dotar al personal encargado de la atención, de la indumentaria y accesorios de protección básicos tales como overol, o uniforme fotocheck y demás indumentaria de seguridad para el manipuleo de la carga
- El **CONTRATISTA** es el único responsable de la remuneración de su personal correspondiente al servicio prestado a la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI.
- Asimismo, el **CONTRATISTA** se hace responsable de toda atención médica y de seguridad de su personal designado para la ejecución del servicio, el cual deberá contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente, para evitar accidentes que atenten con la seguridad y/o salud de las personas.
- El **CONTRATISTA** deberá proporcionar a la Coordinación de Logística, el listado con los datos personales de sus representantes, así como los números telefónicos en donde se les puede ubicar, en cada punto de entrega y recojo, informando oportunamente de los cambios que se pudiera presentar, requisito que se deberá adjuntar para la firma del contrato en forma obligatoria.

Puntos de entrega:

- Provincia de Purús
- Provincia de Puerto Inca
- Provincia de Padre Abad
- Provincia de Atalaya

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Callería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117



Firma Digital

Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20302729732 soft
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 05.04.2023 17:35:31 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

- Provincia de Ucayali- Distrito de Contamana
- Distrito de Masisea
- Distrito de Dos de Mayo – Sarayacu
- Distrito de Callería

▪ **EL CONTRATISTA**, es responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal encargado a dicho servicio, así como también de la documentación entregada para su reparto.

6.5. Medio de transporte:

- Para el caso de las dependencias ubicadas en la Provincia de Purús, el medio de transporte será aéreo; dentro de los plazos de entrega establecidos.
- Para el caso de las dependencias ubicada en la Provincia de Atalaya, Distrito de Contamana, Distrito de Sarayacu y el Distrito de Masisea el medio de transporte será fluvial; dentro de los plazos de entrega establecidos.
- Para el caso de las dependencias ubicadas en el Provincias de Padre Abad y Puerto Inca y otros Distritos Judiciales el medio de transporte será el terrestre; dentro de los plazos de entrega y en casos excepcionales debidamente autorizados por la Gerencia de Administración Distrital en las que tenga necesidad de transporte de carga de Lima a Pucallpa.

6.6. Pólizas de Seguro

6.6.1. Seguro de Transporte de Carga

El contratista para la suscripción del contrato, entregará a la Corte Superior de Justicia de Ucayali, una Póliza de Seguro de Transporte de Carga contra todo riesgo con coberturas para el servicio de Transporte de Carga a nivel nacional, de acuerdo a la normatividad de Seguros, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato, siendo el monto máximo de US\$ 5,000.00, la copia de la referida póliza deberá ser entregada a la firma del contrato de manera obligatoria, contando con las siguientes coberturas:

- Robo por asalto
- Huelga
- Falta de entrega de bulto entero
- Carga y descarga
- Accidente al medio de transporte
- Para cubrir pérdidas por riesgos de la naturaleza

Entendiéndose además que dentro de la cobertura *Falta de entrega de bulto entero*, estará incluido implícitamente el hurto de la mercadería objeto de transporte a partir de momento en que se realiza la carga en los vehículos del contratista hasta el momento en que se realiza la entrega en el destino final.

La vigencia de dicha póliza de seguro, será desde la suscripción del contrato hasta que el funcionario competente expida la conformidad final de la última prestación a cargo del contratista, siendo de responsabilidad del CONTRATISTA renovarla posteriormente en caso de haberse ejecutado (mínimo un año).

6.6.2. Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

El contratista para la suscripción del contrato, entregará a la Corte Superior de Justicia de Ucayali copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR en donde contemple el personal propuesto para la ejecución del servicio, asimismo se deberá adjuntar el SCRT de manera mensual para efectos de pago.

6.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

6.7.1 Lugar

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Callería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117



 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Soraida FAU
20932729762 soft
Motivo: Day V1 B1
Fecha: 05.04.2023 17:35:48 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

El servicio se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

El punto de partida se considera el Distrito de Calleria a los siguientes destinos y viceversa, cuando se requiera:

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	INSTANCIA	DIRECCION
1	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	PRESIDENCIA	Jr. Ucayali N° 499
2	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ODECMA	Jr. Ucayali N° 499
3	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ADMINISTRACIÓN	Jr. Tarapacá N° 913-919
4	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA	Jr. Tarapacá N° 913-919
5	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	PATRIMONIO	Jr. Tarapacá N° 913-919
6	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ALMACÉN DE LA CSJU	Jr. Ucayali N° 499
7	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	INFORMÁTICA	Jr. Ucayali N° 499
8	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ALMACEN CUERPOS DEL DELITO Y PATRIMONIO	Jr. Aguarico N° 248 Mz 207 Lt 06
9	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ADMINISTRACION DEL CPP	Jr. Ucayali N° 499
10	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	ADMINISTRACION DE LA NLPT	Jr. Manco Cápac N° 238
11	CORONEL PORTILLO	MASISEA	JUZGADO DE PAZ LETRADO - Sede Masisea	Jr. Padre Plaza Mz. 24 Lt. 16 Junta Vecinal Barrio Centro
12	ATALAYA	RAYMON DI	JUZGADO MIXTO - Sede Atalaya	Jr. Purús con Pangoa Mz 24, Lt 06 B
13	ATALAYA	RAYMON DI	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL - Sede Atalaya	Jr. Purús con Pangoa Mz 24, Lt 06 B
14	ATALAYA	RAYMON DI	JUZGADO PENAL LIQUIDADOR (Adición func JM) - Sede Atalaya	Jr. Purús con Pangoa Mz 24, Lt 06 B
15	ATALAYA	RAYMON DI	JUZGADO DE PAZ LETRADO - Sede Atalaya	Jr. Purús con Pangoa Mz 24, Lt 06 B
16	ATALAYA	RAYMON DI	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA - Sede Atalaya	Jr. Purús con Pangoa Mz 24, Lt 06 B
17	PADRE ABAD	PADRE ABAD	JUZGADO MIXTO - Sede Aguaytia	Lt-16 Mz-K1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
18	PADRE ABAD	PADRE ABAD	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL - Sede Aguaytia	Lt-16 Mz-K1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
19	PADRE ABAD	PADRE ABAD	JUZGADO PENAL LIQUIDADOR (Adición func. J. Mixto)- Sede Aguaytia	Lt-16 Mz-K1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
20	PADRE ABAD	PADRE ABAD	JUZGADO DE PAZ LETRADO - Sede Aguaytia	Lt-16 Mz-K1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
21	PADRE ABAD	PADRE ABAD	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA - Sede Aguaytia	Lt-16 Mz-K1 esquina calle 9 "Los Rosales" con calle 13 "Las Azucenas"
22	PURUS	PURUS	JUZGADO MIXTO - Sede Purús	Av. Luis Muñoz Nadal S/N Lt-7 Mz-12
23	PURUS	PURUS	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL - Sede Purús	Av. Luis Muñoz Nadal S/N Lt-7 Mz-12
24	PURUS	PURUS	JUZGADO PENAL LIQUIDADOR - Sede Purús	Av. Luis Muñoz Nadal S/N Lt-7 Mz-12
25	PURUS	PURUS	JUZGADO DE PAZ LETRADO - Sede Purús	Av. Luis Muñoz Nadal S/N Lt-7 Mz-12
26	PURUS	PURUS	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA - Sede Purús	Av. Luis Muñoz Nadal S/N Lt-7 Mz-12
27	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JUZGADO MIXTO - Sede Puerto Inca	Jr. Sánchez Cerro Lt.23 Mz 08

Firma Digital

Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20802720782 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.04.2023 17:36:02 -05:00

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Calleria – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

28	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL – Sede Puerto Inca	Jr. Sánchez Cerro Lt.23 Mz 08
29	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JUZGADO PENAL LIQUIDADOR (Adición func. JM) – Sede Puerto Inca	Jr. Sánchez Cerro Lt.23 Mz 08
30	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JUZGADO DE PAZ LETRADO - Sede Puerto Inca	Jr. Sánchez Cerro Lt.23 Mz 08
31	PUERTO INCA	PUERTO INCA	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA - Sede Puerto Inca	Jr. Sánchez Cerro Lt.23 Mz 08
32	UCAYALI	CONTAMANA	JUZGADO MIXTO- Sede Contamana	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 -Contamana
33	UCAYALI	CONTAMANA	JUZGADO PENAL UNIPERSONAL-Sede Contamana	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 -Contamana
34	UCAYALI	CONTAMANA	JUZGADO PAZ LETRADO - sede Contamana	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 -Contamana
35	UCAYALI	CONTAMANA	JUZGADO DE INVESTIGACION PREPARATORIA- Sede Contamana	Calle Petro Perú Mz. 94, Lote 09 -Contamana
36	SARAYACU	02 DE MAYO	JUZGADO PAZ LETRADO - Sede Dos de Mayo	Calle Antolin cambeo S/N Sarayacu

La Gerencia de Administración Distrital, en casos de urgente necesidad, puede solicitar el traslado de carga desde la ciudad de Lima al Almacén Periférico o al almacén de Patrimonio, previa notificación con una anticipación de 24 horas para las coordinaciones, siendo el requerimiento vía terrestre al precio de carga local.

6.7.2 Plazo

Se prestará por el periodo de 730 días calendario (24 meses) o hasta agotarse el monto contractual, dentro del plazo de la contratación.

Los plazos máximos se indican en el cuadro siguiente por cada destino:

DEPENDENCIA / DESTINO	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIOS)
Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Purús, otras dependencias como Justicia de Paz.	08
Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal, Juzgado de Investigación Preparatoria y Juzgado Liquidador de la provincia de Padre Abad, otras dependencias como Justicia de Paz.	02
Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de la provincia de Puerto Inca, otras dependencias como Justicia de Paz.	02
Oficinas Sede Central del Poder Judicial Lima, (Lima-Pucallpa o viceversa).	04
Otros distritos judiciales del País	06
Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Atalaya, otras dependencias como Justicia de Paz.	06
Juzgado de Paz Letrado de Masisea	02
Juzgado Mixto, Juzgado de Paz Letrado, Juzgado Unipersonal y Juzgado de Investigación Preparatoria de Contamana, otras dependencias.	05
Juzgado de Paz Letrado de Sarayacu.	10

NOTA:

- Se considera el plazo de entrega en días calendarios, sin embargo, si la fecha límite de entrega corresponde al día sábado, domingo y/o feriado, la entrega debe ser el primer día hábil siguiente.

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Callería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

6.7.3 Resultados esperados

Garantizar la correcta carga, manipuleo, transporte y distribución de los bienes que involucran el presente servicio.

Facilitar el flujo de atención y abastecimiento oportuno de los materiales, bienes diversos desde el almacén central hacia las diferentes dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1. Requisitos del proveedor

- El postor debe contar con la acreditación o habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones como Agente de Carga Nacional.
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria deberá presentar este requisito ya sea con Copia simple la Constancia, Autorización, Certificado u otro documento de acreditación o habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones como Agente de Carga Nacional.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) –Servicios.
- Deberá contar con R.UC. Activo – Habido.

7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

7.2.1. Equipamiento Estratégico

El contratista debe contar con una (01) unidad vehicular (camioneta y/o furgón y/o motokar), para la prestación del servicio.

Acreditación:

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

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.

7.2.2. Infraestructura estratégica

El contratista debe contar con un local dentro de la Provincia de Coronel Portillo, para almacenamiento y custodia de los bienes a trasladar, debiendo contar con licencia municipal de funcionamiento en el rubro de transporte de carga y/o mercancías en general, cuya copia deberá presentar para la suscripción de contrato de manera obligatoria, el mismo que debe contar con las siguientes condiciones mínimas:

- Área mínima totalmente techada: 40 m² ± 10.
- Local de material noble para seguridad de la carga.

Acreditación:

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

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.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Otras obligaciones del contratista

- El CONTRATISTA está obligado a cumplir con las normas que sobre el particular emita la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Calleria – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 – 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas



Firma
Digital

Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20502729782 soft
Motivo: Day 1/1 B1
Fecha: 05.04.2023 17:37:42 -05:00

- Para el traslado de los bienes el CONTRATISTA deberá asignar un personal de estiba o responsable del traslado para cada Sede (Padre Abad, Masisea, Atalaya, Puerto Inca, Purús, Contamana, Sarayacu), el punto intermedio es la Sede Central ubicado en el Distrito de Calleria.
- El pago del personal estará a cargo del CONTRATISTA, responsabilizándose, asimismo, de los daños que pudieran ocasionarse en el manipuleo propio del servicio.
- El CONTRATISTA deberá contar con el equipo y medios de transporte (alquilados o propios) necesarios para otorgar el servicio.
- El CONTRATISTA deberá poner a disposición de la entidad una **unidad de balanza electrónica nueva** para un adecuado control de los bienes a ser trasladados, que se deberá ubicar en el Almacén de la Corte Superior de Justicia de Ucayali.
- El CONTRATISTA será responsable de la integridad de los bienes materia de traslado. De verificarse que los bienes han sufrido daño o deterioro, por motivo del traslado, deberá reparar y/o reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la Institución en un plazo no mayor de 48 horas, contados a partir de notificado con las características técnicas del bien siniestrado. Del mismo modo, debe tomar todas las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
- El CONTRATISTA deberá contar con una balanza portátil para la atención de cada traslado en los puntos de recojo.

8.2. Adelantos

No corresponde.

8.3. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar con terceros para la prestación del servicio, por lo tanto, las entregas se realizarán con las guías de remisión del contratista, las mismas que servirán como sustento para el pago del servicio.

8.4. Confidencialidad

El servicio convocado requiere de confidencialidad, no pudiendo el contratista dar información sobre el movimiento de envíos de las cargas, excepto, al administrador de la Sede de Origen, al remitente y al destinatario.

8.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- La oficina de Almacén Periférico y la oficina de Patrimonio de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, según corresponda, verificarán permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, trato y eficiencia del servicio. De existir observaciones, serán notificadas al CONTRATISTA para la subsanación correspondiente.
- En el documento de traslado (Guía de remisión o remito), el Jefe de la dependencia del Distrito Judicial de Ucayali, consignará la fecha de entrega de los bienes objeto del traslado y la fecha estimada de entrega en el punto de destino, que no podrá ser mayor, al plazo fijado por el postor en su oferta.
- Los usuarios, serán responsables de verificar el peso y/o volumen, por cada servicio, a fin de garantizar que la Entidad pague lo que corresponda.
- Queda establecido que el incumplimiento de los plazos de entrega consignadas en las Guías de Remisión o remitos, obligará a verificar los motivos que lo originaron; de ser comprobada la responsabilidad del CONTRATISTA, se aplicará la penalidad por día de atraso.
- El CONTRATISTA utilizará su propio material para el embalado y transporte de bienes, teniendo en cuenta que algunos de los bienes y materiales a trasladar no requieren de





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

un embalaje especial, y el resto cuenta con un embalaje de fábrica (cajas de papel bond, cajas de útiles, otros), siendo lo solicitado un embalaje básico.

- Precizando además que, lo referido a los traslados de bienes frágiles, de acuerdo a la necesidad de servicio tales como: equipos de cómputo, tóner, suministros en general, etc., deberán tener un embalaje especial que proteja la integridad de los mismos.
- Cuando los bienes sean entregados en el punto de destino, el CONTRATISTA, deberá hacer firmar y sellar al responsable de la Oficina donde se trasladaron los bienes.

8.6. Medidas de Seguridad

El CONTRATISTA adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes, con las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido a la NORMA G.050.

8.7. Conformidad de la prestación

La recepción y conformidad del servicio, así como el control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales estará a cargo del responsable del Almacén Periférico de la Corte Superior de Justicia de Ucayali según corresponda, verificarán la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias, además de suscribir y otorgar el informe de conformidad respectiva.



Firmado digitalmente por RIVERA
QUICAÑA Zoraida FAU
20952720762 +051
Motivo: Day 1/1 B1
Fecha: 05.04.2023 17:39:06 -05:00

De existir observaciones, la ENTIDAD comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar de cinco (05) días, el plazo para emitir la conformidad por el área usuaria, no excederá los diez (10) días calendario de producida la recepción. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. De acuerdo a lo establecido en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.8. Forma de pago

El pago se realizará mensualmente, una vez culminada la prestación de servicio del mes, previa conformidad emitida por el área usuaria y a la presentación del comprobante de pago por parte del contratista.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en cuenta bancaria individual del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio y de encontrarse completo el expediente de pago, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), de acuerdo a lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Conformidad de servicio por parte del área usuaria.
- Factura de la prestación del servicio.
- Guías de atención del mes
- Informe y/o reporte consolidado de atención del mes de acuerdo a lo detallado en el numeral 6.3.

8.9. Notificaciones

Para efectos de notificaciones, el proveedor deberá acreditar una dirección dentro de la Provincia de Coronel Portillo, así como también una dirección de correo electrónico y número telefónico, para efectos de realizar coordinación necesaria, se debe tener en

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Callería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 – 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

cuenta que cualquier notificación al correo electrónico, y/u otro medio de comunicación tendrá el mismo valor que una notificación escrita. Si el proveedor opta por cambiar cualquier información antes mencionado deberá dar a conocer a la entidad mediante una carta de manera inmediata.

El plazo para recepcionar la carga del punto de recojo, no debe exceder de un (01) día hábil después de haber recibido la solicitud.

8.10. Sistema de Contratación

La contratación será bajo el sistema de contratación a **PRECIOS UNITARIOS**, es decir por consumo mensual.

8.11. Tipo de Contratación

El tipo de contratación será por paquete.

8.12. Valor Estimado

De acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el valor estimado se obtendrá de la interacción con el mercado.

El Servicio es a **TODO COSTO**, es decir debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, costos laborales conforme a la legislación vigente como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

8.13. Penalidades aplicables

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto del contrato}$

$F \times \text{plazo en días}$

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$.

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

El Área Usuaria, además de incluir las Penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.

9.13.1. Otras Penalidades

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de Aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	En caso el Contratista no cumpla con trasladar los bienes por medio de transporte requerido por la Entidad (vía Aérea, vía terrestre o vía fluvial).	Se aplicará una penalidad del 10% del monto mensual facturado, en dicha atención.	De acuerdo al informe del área usuaria.
2	Por no entregar los implementos de seguridad, prendas o identificación a sus trabajadores.	Se aplicará una penalidad de 1/4 de la UIT, por cada trabajador que se presente a recoger o a entregar los bienes sin los implementos seguridad, prendas o identificación a sus	De acuerdo al informe del área usuaria.

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Callería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117



Firma Digital

Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FALU
20402729762 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.04.2023 17:38:29 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

		trabajadores, por atención.	
3	En caso de deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la carga.	Se aplicará una penalidad de 1/4 de la UIT, por cada día que no se comunique el hecho, independientemente del valor que represente éste; precisando que la aplicación de dicha penalidad no impedirá la reposición del bien por parte del contratista.	De acuerdo al informe del área usuaria.
4	En caso el contratista derive la prestación del servicio a un tercero. De reiterarse la falta en más de TRES (03) oportunidades se considerará incumplimiento injustificado al contrato.	Se aplicará una penalidad de 2 UIT por cada caso que se presente.	De acuerdo al informe del área usuaria.
5	En caso el contratista supere el plazo para la recepción de la carga.	Se aplicará una penalidad de 02% de la UIT por cada día de retraso.	De acuerdo al informe del área usuaria.

Nota: Cuando se presente alguna pérdida o robo, el **CONTRATISTA** deberá alcanzar un **INFORME DETALLADO** de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la Oficina de la Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario, se aplicará la penalidad por cada día de atraso, tomando como referencia el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20502729762.pdf
Motivo: Day 1/1 8/1
Fecha: 05.04.2023 17:38:51 -05:00

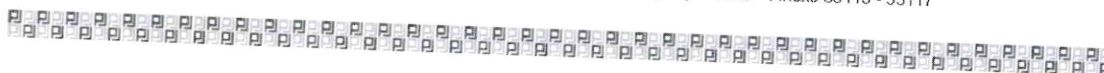
8.14. Responsabilidad del Contratista

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad y garantías indicadas en los términos de referencia y contrato, durante el periodo de la ejecución contractual.

9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Acreditación o habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones como Agente de Carga Nacional.
	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>
	Acreditación: Copia simple de Constancia, Autorización, Certificado u otro documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que lo acredite como Agente de Carga Nacional.
	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>

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Galería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
23602729762 soft
Motivo: Day 1 81
Fecha: 20.04.2023 20:58:11 -05:00

B	CAPACIDAD TÉCNICA
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con una (01) unidad vehicular (camioneta y/o furgón y/o motokar), para la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar como mínimo con un local para el almacenamiento y custodia de los bienes a trasladar, el mismo que debe contar con las siguientes condiciones: Área mínima totalmente techada de 40 m2 ± 10, de material noble para seguridad de la carga.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a todos aquellos servicios relacionados a transporte y distribución de mercancías en general, carga, paquetería y/o mudanzas local y/o nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Calleria – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas



Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20602726762.pdf
Motivo: Doy lo que
Fecha: 20.04.2023 20:55:38 -05:00

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

Importante

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

Importante

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

(...)

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Galería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117





PODER JUDICIAL DEL PERÚ
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI
Gerencia de Administración Distrital
Unidad de Administración y Finanzas

- 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.



Firmado digitalmente por RIVERA
QUICANA Zoraida FAU
20/02/2020 7:02:58
Motivo: Day in B1
Fecha: 20.04.2023 20:58:54 -05:00

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ucayali
Jr. Tarapacá N° 913 – 919 Galería – Central Telefónica (061) 586240 – Anexo 33116 - 33117



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Acreditación o habilitación expedida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones como Agente de Carga Nacional.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div><u>Acreditación:</u> Copia simple de Constancia, Autorización, Certificado u otro documento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que lo acredite como Agente de Carga Nacional.</div> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> Contar con una (01) unidad vehicular (camioneta y/o furgón y/o motokar), para la prestación del servicio. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
	<div>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></div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<u>Requisitos:</u> El postor debe contar como mínimo con un local para el almacenamiento y custodia de los bienes a trasladar, el mismo que debe contar con las siguientes condiciones: Área mínima totalmente techada de 40 m ² ± 10, de material noble para seguridad de la carga. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil y 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a todos aquellos servicios relacionados a transporte y distribución de mercancías en general, carga, paquetería y/o mudanzas local y/o nacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para las Dependencias de la Corte Superior de Justicia de Ucayali, que celebra de una parte la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602729762, con domicilio legal en JR. TARAPACÁ N° 913 – CALLERÍA, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE UCAYALI**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las

características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

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

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

[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.

1
2
3

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-JUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-CS-CSJUC/PJ – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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