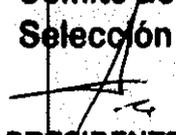


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

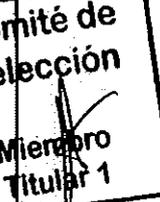
Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

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

Comité de
Selección
PRESIDENTE
Miembro
Titular 2
Miembro
Titular 1

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021 y junio de 2022.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A
NIVEL NACIONAL, EN ATENCIÓN A LA ADQUISICIÓN DE
BIENES Y EQUIPOS DEL SUB COMPONENTE 3.2
"HARDWARE UTILIZADO ESTÁ EN CONDICIONES
ÓPTIMAS" DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON
CUI N° 2412545**

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1

Comité de
Selección

Comité de
Selección

Comité de
Selección

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.

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

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.

Comité de Selección
PRESIDENTE

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.

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección

Miembro Titular 1

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.

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.

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

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.

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

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

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>

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.

Comité de
Selección

PRESIDENTE

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.

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

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.

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

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

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 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.

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

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.

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

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.

Comité de Selección

PRESIDENTE

5.3 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.

Comité de Selección

Miembro Titular 2

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.

Comité de Selección

Miembro Titular 1

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.

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1

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.

Comité de
Selección

3.9. DISPOSICIONES FINALES
PRESIDENTE

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.

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

RUC N° : 20546677444

Domicilio legal : JR. ROBERTO RAMIREZ DEL VILLA N° 325 – URB. CORPAC (EX-CALLE 32) – SAN ISIDRO – LIMA

Teléfono: : 680-5353 ANX. 133

Correo electrónico: : procesosue003pmsaj@ejenopenal.pe

Comité de Selección

PRESIDENTE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A NIVEL NACIONAL, EN ATENCIÓN A LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y EQUIPOS DEL SUB COMPONENTE 3.2 "HARDWARE UTILIZADO ESTÁ EN CONDICIONES ÓPTIMAS"** DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2412545.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE**, el 02 de setiembre de 2022.

Comité de Selección

Miembro Titular 2

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 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.

Comité de Selección

Miembro Titular 1

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA 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 hasta **06 meses (180 días calendarios)**, 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, en forma **gratuita**, solicitándolo a la dirección de correo electrónico adquisiciones@ejenopenal.pe.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

Comité de
Selección

PRESIDENTE

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- Ley 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Decreto Supremo que Declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19

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

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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/>

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

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

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

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

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 : 00-068-376483
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-000068376483-71

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 **CARTA FIANZA**
- 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 – PIDE⁹ 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.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- Estructura de costos⁹.

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

En caso de transferencia interbancaria.

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

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 Estado¹⁰.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Comité de Selección

PRESIDENTE

Comité de Selección

Miembro Titular 2

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

Comité de Selección

Miembro Titular 1

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 **Jirón Roberto Ramírez del Villar N° 325 (Ex Calle 32) Urb. Corpac – San Isidro – Lima.**

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Horario Presencial:

De lunes a viernes de 08:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:00 p.m.

Correo Electrónico:

Lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m. (horario corrido)
mesadepartes@ejenopenal.pe

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

- **02 PECOSA's + 01 Guía de Transporte + 01 Acta de Entrega – Recepción de Bienes.**
- Comprobante de pago.
- Conformidad de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), en calidad de área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes física del Programa de Mejoramiento de Acceso a la Justicia, para efectos de acreditar el pago, sito en **Jirón Roberto Ramírez del Villar N° 325 (Ex Calle 32) Urb. Corpac – San Isidro – Lima.**

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en **SOLES**, en pagos período condicionados a las entregas realizadas dentro de ese período y/o hasta agotar la distribución de la cantidad total de bienes señalados en el Anexo luego de la recepción formal y completa de la documentación indicada en los términos de referencia, y conforme lo establecido 171°, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación del comprobante de pago.

El pago se realizará por los pedidos de distribución comunicada por el área usuaria vía correo electrónico al contratista de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados dentro del mes, lo cual es calculado en función a precios unitarios.

La ENTIDAD sólo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo, embalaje y entrega de los bienes y/o equipos a los destinos determinados por el área usuaria) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en los términos de referencia, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

**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

INICIA EN LA SIGUIENTE PAGINA

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

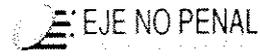
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

Comité de
Selección
2022-02-02

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES
A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A NIVEL NACIONAL
ÁREA USUARIA	Dirección General de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia - MINJUSDH
ENTIDAD BENEFICIARIA	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS - MINJUSDH
META	003
CODIGO UNICO DE INVERSIÓN	CUI 2412545- MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ASESORIA LEGAL GRATUITA (ALEGRA) PARA LOGRAR LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE)
ACTIVIDAD	AOI00143700007
COMPONENTE 3	IMPLEMENTACIÓN DE UN ÓPTIMO SISTEMA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)
SUB COMPONENTE 3.2	HARDWARE UTILIZADO ESTA EN CONDICIONES ÓPTIMAS

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de transporte y distribución de carga, para el traslado de Equipos Computacionales (Computadora, Computadora Portátil, Estabilizador, Impresoras, Capturador de Imagen) e Instrumentos psicológicos, en óptimo condiciones en seguridad y conservación a la sedes Distritales, cargo del Proyecto de inversión Mejoramiento De Los Servicios De Asesoría Legal Gratuita (Alegra) Para Lograr La Adecuada Implementación Del Expediente Judicial Electrónico (Eje) Con Cui 2412545 - Componente 3 para asegurar una distribución y traslado óptimo.

II. FINALIDAD PUBLICA

Hacer llegar los quipos computacionales (Computadora, Computadora Portátil, Estabilizador, Impresoras, Capturador de Imagen) e Instrumentos Psicológicos a las sedes de las Direcciones Distritales de Ancash, Apurímac, Huancavelica, Junín, Pasco, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Ica, Puno, Callao, Huaura, Cafete, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Madre de Dios, San Martín, Tumbes y Ucayali en aras de mejorar y optimizar el sistema de tecnología de información y comunicación (TIC)



Formato de entrega
por correo electrónico
a: 002-00000000
002-00000000
002-00000000
002-00000000
Fecha: 2022-08-10
10:40:47 AM

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico aprobado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 010-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden verificarse a través de la siguiente dirección web: www.mjdp.gob.pe/verificador, ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o www.mjdp.gob.pe/verificador ingresando Tipo de Documento, Número, Rango de Fechas de ser el caso, según corresponda.



Formato
de entrega por
correo electrónico
a: 002-00000000
002-00000000
002-00000000
002-00000000
Fecha: 2022-08-10
10:40:47 AM



Siempre
con el pueblo



Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES
A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en realizar el embalaje, carga, traslado, descarga y distribución de los bienes a nivel nacional a las sedes de las Direcciones Distritales de la DGDPAJ, según lo requerido por el área usuaria conforme los tipos de bienes y la ubicación de las sedes mencionadas en **Anexo: Lugares de destino para distribución.**

A) ESPECIFICACIONES DEL TIPO DE SERVICIO:

Servicio de Transporte Local e Interprovincial:

El transporte de bienes que se realizará desde el Almacén del MINJUSDH hasta las sedes de las Direcciones Distritales de la DGDPAJ mencionadas en Anexo, salvo por motivo fortuito o fuerza mayor se deba cambiar la dirección de salida/legada el mismo que será comunicado al contratista con un día de antelación.

Cantidad de Equipos y Peso (Kg) para distribución

N°	PRODUCTOS	Peso (kg) Unitario	Cantidad	Peso (kg) Total
1	COMPUTADORA ESCRITORIO TIPO I	9.75	137	1337.1
2	ESTABILIZADOR TIPO I (1KVA)	2	137	274
3	COMPUTADORA ESCRITORIO TIPO II	15	10	150
4	ESTABILIZADOR TIPO I (1KVA)	2	10	20
5	COMPUTADORA PORTATIL	2.33	323	752.8
6	IMPRESORA TIPO I	22.3	16	357
7	ESTABILIZADOR TIPO I (1 KVA)	2	16	32
8	IMPRESORA TIPO II	23.33	53	1255
9	ESTABILIZADOR TIPO I (1 KVA)	2	53	106
10	IMPRESORA TIPO III	82	9	738
11	ESTABILIZADOR TIPO II (2 KVA)	2	9	18
12	IMPRESORA A COLOR	151.9	11	1671
13	ESTABILIZADOR TIPO III (3KVA)	2	11	22
14	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL PERSONAL	11	46	506
15	CAPTURADOR DE IMAGEN (ESCANER) TIPO I	8.8	27	238
16	CAPTURADOR DE IMAGEN (ESCANER) TIPO II	35	3	105
17	INSTRUMENTOS PSICOLÓGICOS (10 ITEMS)	2	130	260
TOTAL				7821.7

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2



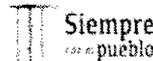
Firmado digitalmente por ROMERO ASTETE VDA DE SAVALDORA SILVA Carolina FRAU 203.51.17.16.17 soft Fecha: 2022.08.10 17:42:02 -05:00'

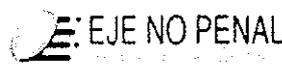
Comité de Selección
Miembro Titular 1

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://app.mjuv.gob.pe/verifica-web/verifica.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://app.mjuv.gob.pe/verifica-web/verifica.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Rermitente y Año, según corresponda.



Firmado digitalmente por: SAVALDORA SILVA Carolina FRAU 203.51.17.16.17 soft Fecha: 2022.08.10 17:02:00'





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El presente servicio será desarrollado en diversos traslados donde (cada entrega no será menor de 11 kg ni mayor a 5000 Kg), los cuales serán entregados/recepcionados según los lugares de destino, tipo y cantidad de bienes mencionados en Anexo.

El contratista tendrá un plazo no mayor a 15 días calendario para la distribución y entrega de los bienes a los lugares de destino, contabilizado a partir de la entrega de los bienes por parte del Almacén del MINJUSDH.

B) ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

Debido a las características particulares de los bienes (computadoras, impresoras, escáner, estabilizadores, e instrumentos psicológicos), se requiere que éstos sean entregados en el lugar de destino.

- El servicio de transporte y distribución comprende el recojo, embalaje, traslado y entrega de los bienes desde el Almacén del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o algún otro punto de Lima Metropolitana hacia las sedes mencionadas conforme a lo detallado en el **Anexo**.
- El presente servicio será desarrollado en diversos traslados donde (cada entrega no será menor de 11 kg ni mayor a 5000 Kg). Los cuales serán entregados/recepcionados según los lugares de destino, tipo y cantidad de bienes mencionados en el Anexo N°01, en un plazo no mayor a 15 días de salido los bienes del almacén.
- El servicio se ejecutará hasta agotar el monto contractual o se completen las entregas totales de los bienes o cuando finalice el contrato.
- El CONTRATISTA debe presentar como parte de su propuesta la documentación que describa los aspectos metodológicos para la distribución de los bienes en las sedes mencionadas del Anexo N°01, la documentación como mínimo deberá contener:
 - Procedimiento de embalaje
 - Documentación a requerir como parte de los requisitos del proveedor (punto 4.1 y 4.2)
 - Medios de traslado de los bienes
 - Procedimiento para la recepción del bien
 - entre otros.
- El transporte se efectuará con vehículos propios y/o alquilados. En ambos casos, se debe cumplir con toda la normatividad en materia de transporte y contar con la documentación actualizada y permisos respectivos al momento

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 35 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://pccp.minjus.gob.pe/verdad>, estableciendo e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://pccp.minjus.gob.pe/verdad>, ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1



Firmado digitalmente por
ROSA ALTEPE
LESA DE GUAYANA
DNI: 70115517077
Fecha: 2022.08.10
10:42:02-0500



Comité de Selección
Miembro Titular 1

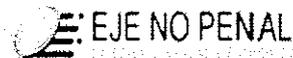


Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021-2024

**UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES
A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

del traslado de los bienes. En caso de vehículos alquilados se deberá presentar el contrato de alquiler debidamente firmado por el propietario.

- EL CONTRATISTA deberá tener especial cuidado en el traslado de los bienes y se responsabiliza ante cualquier daño o pérdida, robo y/o asalto y otros que pudiesen surgir durante el desarrollo del servicio; deberá reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la institución en un plazo no mayor de 48 horas, contados a partir del día siguiente de notificado y con las características técnicas del bien siniestrado. Así como la respectiva denuncia policial donde especifique la descripción de los bienes
- Para el traslado de la carga se requiere el medio de transporte adecuado que permita la conservación de los bienes desde el recojo en el Almacén Central del MINJUSDH hasta su entrega y recepción al lugar de destino.
- Para la realización del servicio, el CONTRATISTA designará un Coordinador de Servicios, quien será el responsable para coordinar la atención de la ejecución del servicio de traslado y distribución de bienes, quien deberá contar con capacidad de decisión frente a cualquier situación o contingencia que se presente y quien será la persona autorizada para coordinar directamente con el personal responsable de la Dirección de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, y el Almacén del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aspectos relacionados con el servicio, debiendo informar sobre la situación de los bienes entregados, cada vez que sea requerido. En caso de ausencia, de dicha persona, por cualquier motivo, el contratista designará al personal de reemplazo, sea por tiempo definido o indefinido, situación que deberá comunicar a la Coordinación de Almacén de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para su autorización.

C) PROCEDIMIENTO

- EL CONTRATISTA iniciará el recojo de la carga del lugar de origen según solicitud de traslado y distribución de los bienes que será comunicado por el área usuaria.
- El CONTRATISTA realizará el embalaje con materiales apropiados (cinta stretch film, cartón, etc.), así como la rotulación y traslado de los mismos, cuyo contenido será revisado en cantidades y estados, de acuerdo al despacho por sede y a la descripción en los Pedidos Comprobante de Salida – PECOSA.
- La entrega y recepción de los bienes distribuidos se realizará en horario de oficina establecido en el Anexo N°01, por ningún motivo el CONTRATISTA realizará la entrega fuera del horario establecido.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas a través de la siguiente dirección web: <https://sigad.minsu.gob.pe/validador/validador.asp>, e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sigad.minsu.gob.pe/validador/validador.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remiteante y Año, según corresponda.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1



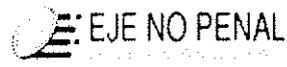
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Calle Arce 100
Lima, Perú
01000



Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Calle Arce 100
Lima, Perú
01000

Siempre
por el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El CONTRATISTA deberá indicar, el nombre del personal que realizará el embalaje y estiba de los bienes, así como la información del vehículo y datos personales del chofer o choferes de las unidades transporte que realizará el servicio.
- El CONTRATISTA se responsabiliza de la carga y descarga de los bienes a las unidades de transporte con su propio personal.
- Los servicios prestados serán asumidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, para lo cual deberá contar con sus propios recursos financieros, técnicos y materiales.

D) RECURSOS Y FACILIDADES A SER CUBIERTOS POR LA ENTIDAD

- a. Los bienes a transportar se entregarán a EL CONTRATISTA en el Almacén del MINJUSDH de lunes a viernes de 08:00 am a 04:00 pm, previa coordinación con el área usuaria, con la siguiente documentación administrativa, de acuerdo a lo siguiente:

- Pedido Comprobante de Salida - PECOSA (03 originales)
- Copia de guía de remisión de los bienes a trasladar
- Acta de Entrega-Recepción de Bienes (03 originales)

i. **Pecosa:** Detalla la relación de los bienes, cantidad, valor y lugar de destino.

ii. **Formato Acta de Entrega-Recepción de Bienes:** Formato mediante el cual el transportista consignará información en el lugar de destino, el responsable de la recepción de los bienes conforme a lo establecido en el Anexo N°01, dejará constancia en caso hubiese alguna observación, firmará el Acta correspondiente. La recepción de los bienes será de manera individualizada.

- b. El MINJUSDH brindará las facilidades de acceso a sus instalaciones (el Almacén del MINJUSDH o algún otro punto de Lima Metropolitana) a EL CONTRATISTA para cumplir con el objeto materia de la contratación.

NOTA IMPORTANTE

- La entrega de los bienes por parte de la entidad se llevará a cabo en un determinado número de envíos hasta agotar el monto



Tirado
Distribuido en
Edición N° 0015 104
SE CALDERA 004
Calle 001 150
201 000 000 000
Lima 2022 08 10
1244 10 00 00

"Esta es una copia auténtica impresa de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://pdp.minjus.gob.pe/gob.pe/verificar> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://pdp.minjus.gob.pe/gob.pe/verificar> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos
Calle 001 150
Lima 2022 08 10
1244 10 00 00



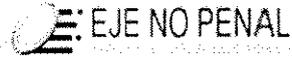
Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos
Calle 001 150
Lima 2022 08 10
1244 10 00 00



Ministerio de Justicia y
Derechos Humanos
Calle 001 150
Lima 2022 08 10
1244 10 00 00

Siempre
con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

contractual o completar las entregas totales de los bienes o hasta que finalice el contrato.

- Los datos por tipo de bienes como el peso son referenciales (Anexo N°02). Cabe resaltar que las cantidades señaladas son aproximadas, por lo que deben ser tomadas únicamente con carácter referencial, el peso exacto se determinará al momento de la realización de cada servicio de traslado con lo cual se tendrá el monto exacto por pagar.

E) SEGUROS

El Contratista deberá contar con una póliza de Seguro de Transporte y/o similares a todo riesgo; el límite máximo de responsabilidad por cada embarque y/o viaje y/o por cualquier medio de transporte, según las coberturas a todo riesgo referidas a:

- Protección durante el tránsito ordinario del transporte hasta el destino final.
- Transbordo de las mercaderías
- Robo.
- Riesgos políticos.
- Incendio.
- Mercadería faltante.
- Pérdida de mercadería durante la carga, traslado y descarga.
- Daño por manipulación.
- Carga y descarga
- Accidente al medio de transporte.

Entendiéndose además que dentro de mercadería faltante estará incluido implícitamente el hurto de la mercadería objeto de transporte a partir del momento en que se realiza la carga en los camiones de EL CONTRATISTA hasta el momento en que se realiza la entrega y recepción en el destino final. Asimismo, EL CONTRATISTA cubrirá cualquier imprevisto que dañe o perjudique la mercadería a ser enviada.

EL CONTRATISTA deberá presentar la póliza de Seguro de Transporte y/o similares previamente a la firma del contrato y una declaración jurada de contar con la póliza a la presentación de la propuesta.

Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA adjudicado deberá contar con una póliza de seguro de transporte por cobertura de robo por asalto, robo por fractura, incendio, mercadería faltante (falta de bulto entero), accidente de tránsito, accidente por carga y descarga, o daño fortuito, para la totalidad de

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://odp.minjus.gob.pe/odp-web/validar.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://odp.minjus.gob.pe/odp-web/validar.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Formado digitalmente por
NORA ANÍS REYES
DUE MAVERICA
Callea Caceres 140
20121171617140
Fecha: 2022-08-10
17:45:19 -05:00

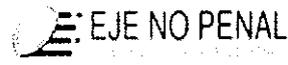


Formado digitalmente por
NORA ANÍS REYES
DUE MAVERICA
Callea Caceres 140
20121171617140
Fecha: 2022-08-10
17:45:19 -05:00

Siempre
con el pueblo



08 01 1003
n/1003
08 01 1003
n/1003



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

sus vehículos de transporte que permita garantizar y cubra la devolución de los bienes transportados.

La póliza deberá ser emitida por una compañía aseguradora supervisada por la Superintendencia de Banca y Seguros y tener una vigencia hasta la culminación de del servicio. El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una Declaración Jurada, comprometiéndose, que, en caso de obtener la Buena Pro, va a contar con dicha póliza, la que deberá presentar necesariamente para la suscripción del contrato respectivo. Con esta póliza se garantiza que el Contratista se encuentra coberturado contra cualquier eventualidad.

Cálculo de la póliza

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguro de Transporte por el costo total de los bienes que tenga una cobertura por robo por asalto, deshonestidad, incendio, mercadería faltante, carga descargada, desastres naturales y accidente al medio de transporte, la misma que será endosada a favor de la entidad; asimismo, la póliza de seguro deberá ser presentada a la firma del contrato.

F) CONSIDERACIONES GENERALES

- Para desarrollar el presente servicio, EL CONTRATISTA no está limitado a valerse únicamente de las unidades de transporte que sean de su propiedad. Lo relevante es que dichas unidades se encuentren en disponibilidad, las unidades de transporte deberán como mínimo de año de fabricación a partir del 2017 y estar en óptimas condiciones a fin de que brinden las garantías del caso.
- EL CONTRATISTA deberá reportar mediante correo electrónico la fecha de entrega y recepción de los bienes a las sedes de las Direcciones Distritales del DGDPAJ ubicados en Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Centro, Callao, Ancash, Apurímac, Huancavelica, Junín, Pasco, Ayacucho, Arequipa, Cusco, Puno, Ica, Madre de Dios, San Martín, Ucayali, La Libertad, Cajamarca, Lambayeque, Tumbes y sedes nivel nacional al área usuaria y al responsable del Almacén del MINJUSDH para conocimiento y fines correspondientes. El responsable por parte del área usuaria será comunicado a la suscripción del acta de inicio del servicio.
- El CONTRATISTA deberá, tramitar los permisos y autorizaciones correspondientes ante las entidades o autoridades correspondientes, a fin de que el tránsito de los vehículos asignados para realizar el servicio no sea intervenido e interrumpen el traslado, de darse el caso la Entidad no reconocerá pago alguno al CONTRATISTA por nuevos viajes que ocasione dicha intervención.



Finalizado
Escaneado por:
RICARDO SOTILLO
DE SAAYEDRA SANCHEZ
Calle San Martín
201 10705111
Fecha: 2022/04/10
174553-09/20

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://portaltransparencia.gob.pe/portalweb/portalweb.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://portaltransparencia.gob.pe/portalweb/portalweb.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remite de y Año, según corresponda.



Finalizado
Escaneado por:
RICARDO SOTILLO
DE SAAYEDRA SANCHEZ
Calle San Martín
201 10705111
Fecha: 2022/04/10
174553-09/20



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
1921-2024

Comité de
Selección

PRESIDENTE

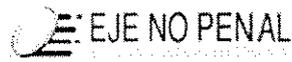
Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES
A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El CONTRATISTA tiene un plazo máximo de dos (02) días calendario después de recibida la comunicación de la Unidad de Almacén de la Oficina de Abastecimiento, para proceder al recojo y embalaje de los equipos para su distribución.
- El CONTRATISTA deberá utilizar la guía de remisión autorizada por la SUNAT. En el documento los destinatarios consignarán la fecha y hora de entrega de los bienes objeto del traslado, que no podrá ser mayor, al plazo establecido en los presentes términos de referencia.
- El personal de EL CONTRATISTA deberá contar con fotocheck o carnet que permita su fácil identificación, además de contar con la indumentaria, seguro complementario de y trabajo de riesgo - SCTR y material de embalaje para la ejecución del servicio de transporte de carga.
- El personal propuesto por EL CONTRATISTA tiene prohibido presentarse con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas, debiendo cumplir con las normas de seguridad y otras relacionadas a la política de la Entidad, así como la establecida en la legislación vigente.
- El personal de EL CONTRATISTA no tendrá dependencia o vínculo laboral con el MINJUSDH debiendo cumplir EL CONTRATISTA con el pago de remuneraciones, beneficios sociales y cumplimiento de sus obligaciones legales/laborales de su personal, de manera que no se interrumpa la prestación del servicio de transporte de carga y/o encomienda.
- En caso de comprobarse la sustracción de un bien de propiedad del MINJUSDH, por parte del personal propuesto de EL CONTRATISTA se aplicará la penalidad respectiva, sin perjuicio de la reposición oportuna del bien sustraído y la separación inmediata del personal involucrado.
- El MINJUSDH se reserva el derecho de solicitar el retiro de inmediato del personal que incumpla lo dispuesto en los puntos anteriores.

Asimismo, se hace la precisión que EL CONTRATISTA debe cumplir con los protocolos establecidos por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones y el Ministerio de Salud para la prevención del COVID-19.

G) CONDICIONES ADICIONALES:

El CONTRATISTA será en todo momento el responsable de la conservación, cuidado y traslado de los bienes objeto del servicio, desde su recojo del Almacén Central hasta la entrega en cada una de las sedes detalladas en el

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 073-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 008-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sigat.mjus.gob.pe/sigat> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://sigat.mjus.gob.pe/sigat> con verificación de ser el caso e ingresando Tipo de Documento, Número Remitente y Año según corresponda"

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1



Firmado:
Ing. Talía María Rodríguez
ROMERO AFRÉS VERA
DE CARAVENA
Sistema Gestión E-PAJ
20137311613-048
Fecha: 2022/08/10
17:40:29 -05:00



Este documento es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 073-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 008-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sigat.mjus.gob.pe/sigat> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://sigat.mjus.gob.pe/sigat> con verificación de ser el caso e ingresando Tipo de Documento, Número Remitente y Año según corresponda"

Siempre
con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N°01. a escala nacional y local, asimismo, será de su entera responsabilidad la custodia de los originales de los comprobantes de pedido de salida – PECOSAS hasta la presentación en la mesa de partes para el pago correspondiente.

IV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

4.1. Requisitos del Proveedor:

- El CONTRATISTA del servicio podrá ser una persona jurídica, debidamente registrada en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en caso corresponda
- El CONTRATISTA deberá dedicarse al servicio de transporte de carga liviana y/o pesada entre otras relacionadas con el objeto de la convocatoria, garantizando el traslado oportuno y seguro de los bienes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a los lugares de destino.
- El CONTRATISTA, en su propuesta / oferta del servicio a realizar deberá consignar la siguiente información:
 - Personal de contacto
 - Correo electrónico
 - Teléfono fijo y/o celular de contacto
 - Dirección de la empresa.
- El servicio de transporte deberá estar a disposición del MINJUSDH a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio de ejecución del presente servicio, para lo cual CONTRATISTA deberá contar con las unidades de transporte y logística necesaria.
- La empresa transportista deberá presentar la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos que el Ministerio de Transporte y Comunicaciones exige para ser considerada empresa formal, así como contar con permiso del MTC y agente de carga.
- Debe tener experiencia en servicio de transporte de encomienda o mercaderías empaquetadas, de acuerdo a la naturaleza del bien, a nivel local y/o nacional o servicio de carga y descarga a nivel nacional local y/ nacional o servicio de mudanza de bienes, o servicios de transporte de carga en general o servicio de transporte y/o traslado de paquetería. CON EXCEPCIÓN DE transporte de animales, residuos sólidos y/o líquidos, materiales in envasar, a granel, maquinarias pesadas, servicio de Courier o servicio de mensajería en todo sus niveles y maquinaria pesadas.



Formato digital firmado por el Poder Judicial de la Unión
03/04/2022 10:47:11 AM
2022/04/03 10:47:11 AM
10/47:11 AM



Formato digital firmado por el Poder Judicial de la Unión
03/04/2022 10:47:11 AM
2022/04/03 10:47:11 AM
10/47:11 AM

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 26 del D.S. 070-2012-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección <http://bit.ly/validacionpjs>, ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://bit.ly/validacionpjs> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



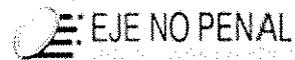
Siempre con el pueblo



Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

- Relación de flota de vehículos de 5 a 7 toneladas de carga útil, debiendo especificar (modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kg) detallado, en caso de ser alquilado debe adjuntar la copia simple del contrato de alquiler, DNI de los dueños y consulta vehicular (formato libre) SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte (caso de transporte terrestre) que prestaran el servicio, Certificado de habilitación vehicular de los vehículos ofertados.
- Copia de tarjeta de propiedad.
- Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio, para vehículos con tres años de antigüedad no es necesario

Acreditación:

- Copia de tarjeta de propiedad, SOAT vigente, certificado de inspección vehicular, certificado de mercancías MTC, en caso de ser alquilado contrato de alquiler.

Otras consideraciones referidas al equipamiento estratégico:

- Las unidades de transportes asignadas para el servicio deberán presentarse en adecuadas condiciones de limpieza y óptimas condiciones de operatividad.
- Las unidades de transportes para el servicio deberán estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad. También deberán estar al día en el pago del impuesto vehicular, de ser el caso.

B. HABILITACIÓN PARA EL CASO DE UNIDADES DE TRANSPORTE:

- Habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados.
- EL postor debe presentar el Registro Nacional de Transportes de Mercancías emitido por el MTC, en caso de consorcio cada uno debe tener su registro nacional de mercancías en general. Con vigencia actualizada.
- Los vehículos deben tener vigente la habilitación vehicular y registro de transporte de mercancías

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2019-PCM y la tercera Disposición Complementaria final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://portal.mjuv.gob.pe/registro_web/registro e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://portal.mjuv.gob.pe/registro_web/verifica_app e ingresando Tipo de Documento, Número Remitente y Año, según corresponda.



Formado
Asignado por
RODOLFO ASTETE VILA
DE SANDESA
999999999999999999
2023/01/10 10:10:00
Fecha: 2023/01/10
10:10:00



Formado
Asignado por
RODOLFO ASTETE VILA
DE SANDESA
999999999999999999
2023/01/10 10:10:00
Fecha: 2023/01/10
10:10:00



Siempre
por el pueblo

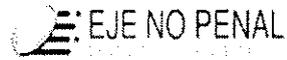


BICENTENARIO
DEL PERU
1921-2024

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder.
- Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos para el servicio. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato o comprobante de alquiler respectivo.
- Copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente.

Acreditación:

- Copia de tarjeta de habilitación vehicular de cada vehículo ofertado.
- Se acreditará con copia del documento emitido por el MTC.
- Se acredita con copia Vigente de Habilitación vehicular y Registro de Transporte de Mercancías dicho documento de acreditación debe ser emitido de la Web del MTC. Dicho documento debe ser con fecha actual a la presentación de propuestas.

C. PERSONAL

a) Personal Clave

Coordinador de Servicios
Requisitos:

- Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas a la administración y/o coordinador de servicios y/o supervisor en agencias de carga o encomiendas.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Copia licencia de conducir, DJ de antecedentes policiales negativo, SCTR vigente, nómina de conductores emitido por el MTC, DJ de carnet de sanidad vigente.

b) Otro Personal

Personal Conductor:

Requisitos:

- Experiencia con un mínimo de 03 (tres) años en conducción de transporte de carga.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del O.S. 975-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 008-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://pqr.mjuj.gob.pe/index.php/web/guest> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://pqr.mjuj.gob.pe/validar> web.unificad.pe e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Forma de
acreditación por
SEMPRE
02-14455044
0004-2022-000-010
2022-02-22 08:50
07:45:40 - 09:30



Forma de
acreditación por
SEMPRE
02-14455044
0004-2022-000-010
2022-02-22 08:50
07:45:40 - 09:30



Siempre
con el pueblo

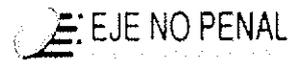


Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

02-14455044
0004-2022-000-010
2022-02-22 08:50
07:45:40 - 09:30



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

V. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

VI. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de prestación del servicio es hasta seis (06) meses, a partir del día siguiente hábil de suscrito el acta de inicio de ejecución del presente servicio. Sin embargo, el servicio puede finalizar al agotar el monto contractual o al completar las entregas totales de los bienes o al vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

El acta de inicio de ejecución del servicio será firmada por la DGPAJ y Almacén del MINJUSDH, y el Proveedor en señal de conformidad.

VII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

El lugar de recojo de los bienes será en el Almacén del MINJUSDH, dirección la Av. Scipión Liona N° 350, Miraflores – Lima.

Los lugares de destino de los bienes están detallados en Anexo adjunto al presente documento con el detalle de las direcciones de las cuarenta y nueve (49) sedes a nivel nacional.

VIII. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, designará según corresponda al encargado de la coordinación y/o supervisión del servicio, así como de brindar las facilidades junto a las áreas involucradas para el desarrollo del servicio, materia de la contratación.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será emitida por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGPAJ), agrupando por conformidad/pagos parciales de acuerdo a los traslados realizados dentro de un periodo de 30 días calendario, previa información emitida por la Coordinación de Almacén y las Direcciones Distritales encargada a recepcionar los bienes, los que estarán a cargo de la verificación y validación de la documentación remitida por el CONTRATISTA en liquidaciones por cada entrega.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria final del D.S. 029-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sigad.minsu.gob.pe/sigad/validador.jsp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sigad.minsu.gob.pe/sigad/validador.jsp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Emisión
firmado digitalmente por
ROMÁN ALBERTO UDA
2022/04/20 14:08
Fecha: 2022/04/20
11:54:00 -0500



Emisión firmada
por: 0472-2022-003
Fecha de emisión: 2022/04/20
20:52:37 -0500
Fecha: 2022/04/20
12:54:22 -0500



Siempre
por el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021-2024

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

Comité de Selección
Miembro Titular 3

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES
A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL



EJE NO PENAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La recepción de los bienes estará a cargo del encargado de almacén, Director Distrital y/o Administrador Distrital y/o Coordinador del MINJUSDH del destino que en adelante se **denominará responsable de la recepción de bienes**. Quedará sujeta a la realización de las siguientes acciones:

- Verificar que la documentación administrativa se encuentre conforme con la cantidad y especificación de los bienes debidamente recepcionados.
- Determinar si hay daños por rotura, aplastamiento, faltante u otros, dejando constancia en el rubro observaciones del Acta de Entrega - Recepción de Bienes.
- EL CONTRATISTA hará firmar la Pecosa, Acta de Entrega - Recepción de Bienes y Guía de Transporte por el responsable de la recepción de bienes (firma y sello de recepción) consignando la fecha y hora de recepción de los bienes.
- EL CONTRATISTA en el mismo acto entregará al responsable de la recepción de bienes tres (03) ejemplares de la PECOSA y tres (03) ejemplares del Acta de Entrega - Recepción, firmadas y selladas en señal de conformidad. Mantendrá en su poder dos (2) ejemplares del PECOSA, su Guía de Transporte y dos (02) ejemplares del Acta de Entrega - Recepción de Bienes.
- La distribución de la documentación administrativa después de la entrega y recepción de los bienes en el lugar de destino es como sigue.

- 01 PECOSA y 01 Acta de Entrega - Recepción de Bienes, quedan en el punto de destino.
- 02 PECOSA's, 01 Guía de Transporte + 01 Acta de Entrega - Recepción de Bienes se entregarán en la mesa de partes física del Programa de Mejoramiento de Acceso a la Justicia, para efectos de acreditar el pago.
- 01 Acta de Entrega - Recepción de Bienes será el cargo de EL CONTRATISTA.

- De detectarse observaciones, faltas o errores en el Acta de Entrega-Recepción de Bienes, EL CONTRATISTA deberá subsanarlas dentro del plazo de cuatro (04) días calendario.

Para efecto de la emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria, el CONTRATISTA deberá de cumplir con presentar la documentación administrativa mencionada. El plazo máximo para su presentación es de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de atendida y concluida la solicitud de traslado y distribución de bienes por el área usuaria.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 010-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 020-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://go.minjus.gob.pe/verifica-web/ejecosaj> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://go.minjus.gob.pe/verifica-web/ejecosaj> e ingresando Tipo de Documento, Número Remite y Año, según corresponda.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

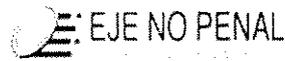


Logo of the Ministry of Justice and Human Rights of Peru



Siempre con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

X. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al CONTRATISTA en soles, en pagos periodo condicionados a las entregas realizadas dentro de ese periodo y/o hasta agotar la distribución de la cantidad total de bienes señalados en el Anexo luego de la recepción formal y completa de la documentación indicada en los términos de referencia, y conforme lo establecido 171º, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previa presentación del comprobante de pago

El pago se realizará por los pedidos de distribución comunicada por el área usuaria vía correo electrónico al contratista de acuerdo al monto resultante de los servicios efectivamente prestados dentro del mes, lo cual es calculado en función a precios unitarios.

La ENTIDAD solo reconocerá el pago por los envíos realizados (recojo, embalaje y entrega de los bienes y/o equipos a los destinos determinados por el área usuaria) siempre que se cumplan con los presupuestos establecidos en el presente contrato y en sus TDR y dentro del plazo indicado en los términos de referencia, una vez otorgada la conformidad. Los presentes términos no contemplan un ajuste (incremento) de precios durante la ejecución del contrato. Los proveedores deben proveer esta condición.

XI. PLAZO PARA EL PAGO

Se realizará mediante abono al código de cuenta interbancaria (CCI) comunicada por el proveedor, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, luego de haber recibido la conformidad por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

El pago del servicio se realizará previa entrega de los documentos solicitados en el punto IX (CONFORMIDAD DE LA PRESTACION) y contando con la respectiva conformidad del servicio.

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

Requisitos para el pago:

- Copia de la orden de servicio.
- Comprobante de Pago.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de acuerdo a lo dispuesto por el Art. 15 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección: <https://sigad.mjuj.gob.pe/sigad/verDetalle/verDetalle.asp> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sigad.mjuj.gob.pe/sigad/verDetalle/verDetalle.asp> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Resolución
Suplemento por
SUSCRIPTURA
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022



Resolución
Suplemento por
SUSCRIPTURA
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022
NÚMERO 002/2022



Siempre
con el pueblo

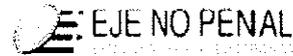


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Autorización de depósito en cuenta (CCI)
- Conformidad del Servicio

Lugar de presentación de los documentos:

Los documentos deberán ser presentados en mesa de partes del Programa de Modernización del sistema de Administración de Justicia ubicada en Calle 32 N° 325, Urb. Corpac, San Isidro, en el horario de 08:00 a 17:00 horas o según las disposiciones que se dicten en la institución.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por parte Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia.

La conformidad que emita la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia a la prestación no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

XIII. PENALIDADES

A) PENALIDAD POR MORA

Toda demora injustificada en el cumplimiento oportuno de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista será pasible de aplicación de la penalidad por mora por cada día de atraso.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.



Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 006-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://portal.gob.pe/web/guest/verificacoinformacion> ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://portal.gob.pe/web/guest/verificacoinformacion> ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año según corresponda.



Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 079-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 006-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://portal.gob.pe/web/guest/verificacoinformacion> ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://portal.gob.pe/web/guest/verificacoinformacion> ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año según corresponda.



Siempre
con el pueblo



BICENTENARIO
DEL PERÚ
152 - 2024

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

B) OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con el plazo para recoger la de los bienes del almacén del MINJUSDH algún otro punto de Lima Metropolitana de acuerdo a lo solicitado por el área usuaria.	Se aplicará el dos por ciento (2%) UIT del monto del servicio de la notificación por cada día de atraso	Según la evaluación de los plazos de parte del responsable de Almacén Central del MINJUSDH
2	No presentar en los plazos la documentación que sustenta la entrega y recepción de los bienes de acuerdo al plazo de ejecución establecido.	Se aplicará el tres por ciento (3%) UIT del monto del servicio de la notificación por cada día de atraso.	Según la evaluación de los plazos de parte del responsable de Almacén Central del MINJUSDH.
3	Entrega de bienes sin cumplir los protocolos de BIOSEGURIDAD.	Se aplicará el diez por ciento (10%) de la UIT por ocurrencia.	Según evaluación del área usuaria previa remisión del acta correspondiente suscrito por el personal a cargo de la recepción

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

XIV. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o transferir total o parcialmente las prestaciones que estarán a cargo del CONTRATISTA.

XV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el contratista para el cumplimiento de sus actividades.



Para más información consulte la página web del MINJUSDH: www.minjus.gob.pe

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 078 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026 2016 PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://sigad.minjus.gob.pe/signados.html> ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <http://sigad.minjus.gob.pe/signados.html> ingresando Tipo de Documento, Número, Reinvente y Año, según corresponda.

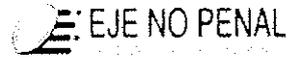


Para más información consulte la página web del MINJUSDH: www.minjus.gob.pe



Siempre con el pueblo





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Asimismo, el contratista deberá cumplir con otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de la ejecución del presente contrato.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente

V. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del presente servicio se solucionan mediante conciliación y arbitraje popular, en ese orden.

Arbitraje popular

Las partes acuerdan que toda desavenencia, litigio o controversia que pudiera derivarse de esta orden de servicio, contrato, convenio o acto jurídico, incluidas las de su nulidad o invalidez, serán resueltas a través del arbitraje popular, mediante fallo definitivo, de conformidad con los reglamentos del Centro de Arbitraje Popular "Arbitra Perú", a cuya administración, reglamentos y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 26 del D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sigd.mjujhu.gob.pe/getdoc.aspx?id=1> e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o <https://sigd.mjujhu.gob.pe/validar.aspx> e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda.



Tarjetas de identificación de los miembros del Comité de Selección



Siempre con el pueblo



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Habilitación vehicular emitido por el MTC de cada uno de los vehículos ofertados. El postor debe presentar el Registro Nacional de Transportes de Mercancías emitido por el MTC, en caso de consorcio cada uno debe tener su registro nacional de mercancías en general. Con vigencia actualizada. Los vehículos deben tener vigente la habilitación vehicular y registro de transporte de mercancías. Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio, incluidas las unidades de contingencia, de corresponder. Copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos propuestos para el servicio. En caso de ser alquilado, deberá adjuntar copia simple del contrato o comprobante de alquiler respectivo. Copia de la Revisión Técnica aprobatoria y vigente. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de tarjeta de habilitación vehicular de cada vehículo ofertado. Se acreditará con copia del documento emitido por el MTC. Se acredita con copia Vigente de Habilitación vehicular y Registro de Transporte de Mercancías dicho documento de acreditación debe ser emitido de la Web del MTC. Dicho documento debe ser con fecha actual a la presentación de propuestas. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
E.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relación de flota de vehículos de 5 a 7 toneladas de carga útil, debiendo especificar (modelo, placa, tarjeta de propiedad, categoría, año de fabricación, marca y N° de serie), tipo de vehículo, capacidad máxima de carga del vehículo (expresado en Kg) detallado, en caso de ser alquilado debe adjuntar la copia simple del contrato de alquiler, DNI de los dueños y consulta vehicular (formato libre) SOAT vigente para cada una de las unidades de transporte (caso de transporte terrestre) que prestaran el servicio, Certificado de habilitación vehicular de los vehículos ofertados. Copia de tarjeta de propiedad. Certificado de inspección técnica vehicular de cada uno de los vehículos de transporte para el presente servicio, para vehículos con tres años de antigüedad no es necesario

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

Acreditación:

- Copia de tarjeta de propiedad, SOAT vigente, certificado de inspección vehicular, certificado de mercancías MTC, en caso de ser alquilado contrato de alquiler.

Otras consideraciones referidas al equipamiento estratégico:

- Las unidades de transportes asignadas para el servicio deberán presentarse en adecuadas condiciones de limpieza y óptimas condiciones de operatividad.
- Las unidades de transportes para el servicio deberán estar libres de gravamen e infracciones (papeletas) pendientes de pago a fin de que les permita operar con normalidad. También deberán estar al día en el pago del impuesto vehicular, de ser el caso.

Importante

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.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

COORDINADOR DE SERVICIOS:

Requisitos:

- Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año en labores relacionadas a la administración y/o coordinador de servicios y/o supervisor en agencias de carga o encomiendas.

Acreditación:

- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Copia licencia de conducir, DJ de antecedentes policiales negativo, SCTR vigente, nómina de conductores emitido por el MTC, DJ de carnet de sanidad vigente.

OTRO PERSONAL:

PERSONAL CONDUCTOR:

Requisitos:

- Experiencia con un mínimo de 03 (tres) años en conducción de transporte de carga.
- Contar con licencia de conducir de acuerdo a la exigencia del tipo de vehículo de transporte con el que se ejecuta el servicio.
- No tener infracciones vigentes al Reglamento de Tránsito en la oportunidad de presentación de la documentación requerida para el inicio del servicio.
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (vigente durante el plazo de la prestación del servicio). En caso de consorcio cada integrante debe de tener nómina de conductores.
- Copia de la nómina de choferes inscritos ante el MTC con licencia de conducir AIII, la misma que deberá ser suscrita por el MTC o la impresión de la página web del MTC en la cual figure la nómina solicitada.
- Declaración Jurada de antecedentes policiales negativo.

PERSONAL OPERARIO

- El contratista deberá estar a cargo de la estiba y desestiba de los bienes tanto en el punto de embarque como en las sedes de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (destino), para ello deberá contar como mínimo con una cuadrilla de 4 operarios.

Requisitos:

- Copia del DNI.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión, vigente durante la prestación del servicio.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

- Declaración jurada del contratista en la que manifieste que, para la prestación del servicio, todo el personal a cargo de la estiba y desestiba, contará con Equipos de Protección Personal (EPP: casco, botas y faja lumbar).

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 29,908.18 (Veintinueve mil novecientos ocho con 18/100 Soles)** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **TRANSPORTE Y/O TRASLADO Y/O DISTRIBUCIÓN DE CARGA Y/O BIENES Y/O ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

(...)

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

Comité de
Selección

PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9** (numeral 49.4 del artículo 49 del reglamento.)

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.*

Comité de Selección

PRESIDENTE

Comité de Selección

Miembro Titular 2

Comité de Selección

Miembro Titular 1

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

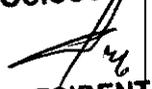
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

Comité de Selección

 PRESIDENTE

Comité de Selección

 Miembro Titular 2

Comité de Selección

 Miembro Titular 1

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A NIVEL NACIONAL**, que celebra de una parte **PROGRAMA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20546677444, con domicilio legal en Jirón Roberto Ramírez del Villar N° 325 – Urb. Corpac (Ex Calle 32) – San Isidro, 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:

Comité de Selección
PRESIDENTE

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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A NIVEL NACIONAL**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE EQUIPAMIENTO A NIVEL NACIONAL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

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 hasta seis (06) meses, a partir del día siguiente hábil de suscrito el acta de inicio de ejecución del presente servicio. Sin embargo, el servicio puede finalizar al agotar el monto contractual o al completar las entregas totales de los bienes o al vencimiento del plazo contractual, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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>

Comité de
Selección
PRESIDENTE

Comité de
Selección
Miembro
Titular 2

ANEXOS

Comité de
Selección
Miembro
Titular 1

el día 2
del mes de
julio del
año 2022

en la ciudad de
Lima, Perú

se ha reunido
el Comité de
Selección

integrado por
los señores
[...]

para deliberar
sobre el
proceso de
selección

de [...]

de conformidad
con el artículo
[...]

del Reglamento
de Organización,
Funcionamiento
y Régimen
Interno del
Órgano de
Administración
de Justicia
No Penal

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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:

Comité de Selección

PRESIDENTE

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
RYMYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

Comité de Selección

Miembro Titular 1

Importante

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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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:

Comité de Selección

PRESDENTE

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Comité de Selección

Miembro Titular 2

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Comité de Selección

Miembro Titular 1

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

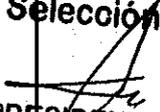
¹⁹ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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]

Comité de
Selección

PRESIDENTE

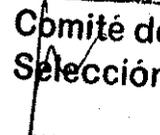
.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Importante

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

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

²⁰ 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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL**
Presente.-

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

**Comité de
Selección**

PRESIDENTE

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.

**Comité de
Selección**

**Miembro
Titular 2**

**Comité de
Selección**

**Miembro
Titular 1**

[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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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.

Comité de Selección
PRESIDENTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Comité de Selección
Miembro Titular 2

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

Comité de Selección
Miembro Titular 1

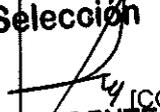
Importante
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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].

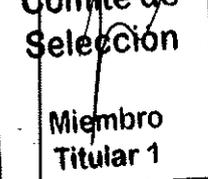
Comité de Selección

PREIDENTE

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Comité de Selección

Miembro Titular 2

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

Comité de Selección

Miembro Titular 1

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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

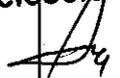
.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
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.

Comité de
Selección


PRESIDENTE

Comité de
Selección

Miembro
Titular 2

Comité de
Selección

Miembro
Titular 1

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
 Presenté.-

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

Comité de Selección
 PRESIDENTE

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]

Comité de Selección
 Miembro Titular 2

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

Comité de Selección
 Miembro Titular

LINK: DEL ANEXO DE ESTRUCTURA DE COSTOS
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jipOk7FDkQgKcGmBnFq9A2qUfeI9QvgR/edit?usp=sharing&ouid=103354819885894719643&rtpof=true&sd=true>

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
 "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUEVES
 A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EJE.
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL

Comité de Selección
 Miembro Titular 1
 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
 Presente.-

Comité de Selección
 PRESIDENTE

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UE 003 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SE
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-PMSA-DEJNO PENAL

Comité de Selección
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

Comité de Selección
Miembro Titular 1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 24	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 25	EXPERIENCIA PROVENIENTE 26 DE:	MONEDA	IMPORTE 27	TIPO DE CAMBIO VENTA 28	MONTO FACTURADO ACUMULADO 29
4										
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

Comité de Selección
PRESIDENTE
Miembro Titular 2
Miembro Titular 1

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
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.

Comité de Selección
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]
PRESIDENTE

Comité de Selección
Miembro Titular 2

.....
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.

Comité de Selección
Miembro Titular 1

COPIA
AUTÉNTICA
02/05/2022
10:30 AM

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° 002-2022-PMSAJ-EJENOPENAL
Presente.-

**Comité de
Selección**

PRESIDENTE

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]

**Comité de
Selección**

**Miembro
Titular 2**

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

Importante

**Comité de
Selección**

**Miembro
Titular 1**

- 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.