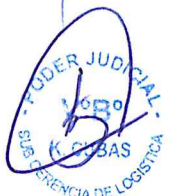
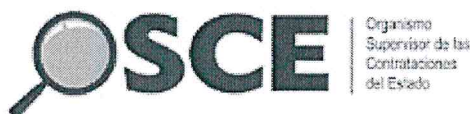


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

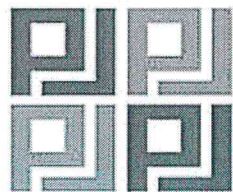
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

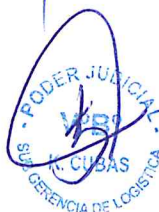


PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
07-2022-GG-PJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE
CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS
DE LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

PODER JUDICIAL
VºBº
Y. QUISPE
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
K. CUBAS
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
M. LINARES
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

PODER JUDICIAL
Y. QUISPE
GERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
K. CUBAS
GERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
W. LINARES
GERENCIA DE LOGÍSTICA

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Poder Judicial
RUC N° : 20159981216
Domicilio legal : Av. Nicolas de Pierola N° 745-Cercado de Lima
Teléfono: : 410-0000 anexo 10110
Correo electrónico: : yquispeh@pj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato S/N de fecha 6 de junio de 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (2022)
Recursos Ordinarios (2023-2024)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 8,60 (Ocho con seis con 10/100 soles) en Caja de la Entidad, ubicado en Av. Nicolás de Piérola 745, Cercado de Lima.

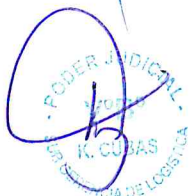
Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF y N° 250-2020-EF.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA “Aprueban la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.
- i) Copia de Licencia Municipal de funcionamiento en el rubro de Transporte de Carga y/o Mercancías en General, de acuerdo al numeral 7 de los términos de referencia.
- j) Copia simple de los permisos y autorizaciones emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Municipalidad Provincial de Lima y Municipalidad del Callao, de acuerdo al numeral 7 de los términos de referencia.
- k) Copias simples de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia y capacitación del representante a cargo de la prestación, de acuerdo al numeral 7 de los términos de referencia.
- l) Copia simple de la documentación que acredite el vínculo contractual, copia simple de los brevets, y copia simple del Récord de Conductor libre de infracciones, de los 3 conductores en la categoría AIIIC, de acuerdo al numeral 7 de los términos de referencia.
- m) Copia de la relación de conductores acreditados que se encuentran registrados en el registro administrativo de transportes del Ministerio de Transporte y Comunicaciones-DS 017-2009-MTC, de acuerdo al numeral 7 de los términos de referencia.
- n) Copia de la Póliza de Seguros de Transporte de carga con coberturas netamente que sea para el servicio de Transporte de Carga a Nivel Nacional de acuerdo a la normatividad de Seguros, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato (se precisa que la póliza del seguro puede ser renovada de acuerdo al periodo otorgado por la empresa aseguradora), siendo el monto máximo por embarque de \$. 300,000.00. La copia deberá de contar con las siguientes Coberturas:
 - Robo por asalto
 - Huelga
 - Incendio
 - Mercadería Faltante
 - Carga descarga
 - Accidente al medio de Transporte
 - Desastres naturales

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya⁸.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, sito en la Av. Nicolas de Piérola 745 – Cercado de Lima, 1er piso, dirigido a la Subgerencia de Logística o en su defecto por mesa de partes virtual al correo electrónico: mesadepartespj@pj.gob.pe con copia a yquispeh@pj.gob.pe.

“Al respecto, cabe indicar que los documentos (cartas fianzas y pólizas de caución) constituyen títulos valores materializados, que deben ser custodiados por la Entidad, a fin de asegurar su ejecución, de corresponder.

Siendo así, corresponde que los postores adjudicatarios de la buena pro y/o contratistas, según sea el caso, presenten dichos documentos en original a través de la mesa de partes presencial, en el horario de atención correspondiente, esto es, de lunes a viernes, desde las 07:45 hasta las 16:45 horas, salvo disposición en contrario respecto al horario de atención; no resultando aplicable para la validación de las garantías mencionadas que éstas hayan sido presentadas por mesa de partes virtual o en copia⁹.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, liquidaciones mensuales.

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

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Según lo dispuesto por el Oficio Múltiple N° 001-2022-GG-PJ de fecha 12 de enero de 2022 de la Gerencia General.

2.5.1 Servicio de transporte de carga ligera y pesada del Almacén Central

- Informe del funcionario responsable del Almacén Central previo informe del Área de Recepción y Despacho de Bienes (Anexo 4), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.
- Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado conforme al Anexo 03

2.5.2 Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

- Informe del funcionario responsable del Área de Servicios, previo formato de conformidad (Anexo 3), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del Área Usuaria, conforme al Anexo 03
- Comprobante de pago
- Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.
- Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado Anexo 02.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario- Av. Nicolas de Piérola N° 745-Cercado de Lima, 1er Piso, dirigido a la Subgerencia de Logística.



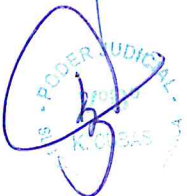
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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

SE ADJUNTA AL FINAL LOS TERMINOS DE REFERENCIA
ANEXO 01



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías del MTC.• Autorización y/o Habilitación de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (Ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima).• Autorización para la circulación de transporte de carga y/o mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad Provincial del Callao)
	<div>Importante<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></div> <div><u>Acreditación:</u><p>Copia simple del documento emitido por las autoridades competentes</p></div> <div>Importante<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></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 000 000,00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte de carga local y nacional.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹¹

Importante

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

¹¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, que celebra de una parte Poder Judicial, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159981216, con domicilio legal en Avenida Nicolas de Piérola N° 745-Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ** para la contratación de servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, 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 contratar el servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para el traslado de bienes, de las diversas dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial, o del Almacén Central de la Gerencia General a los Almacenes Periféricos de las Cortes Superiores de Justicia, Oficina de Control de la Magistratura, Corte Suprema; y traslados locales del Almacén Central al Consejo Ejecutivo, Procuraduría Pública, dependencias de la Gerencia General y otros del Poder Judicial.

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 SOLES, en PAGOS PARCIALES, según liquidaciones mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Servicio de transporte de carga ligera y pesada del Almacén Central

- Informe del funcionario responsable del Almacén Central previo informe del Área de Recepción y Despacho de Bienes (Anexo 4), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.
- Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado conforme al Anexo 03

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

- Informe del funcionario responsable del Área de Servicios, previo formato de conformidad (Anexo 3), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.
- Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado Anexo 02.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendarios, computados desde el día siguiente del vencimiento del Contrato N° 010-2021-GAF-GG-PJ, o en su defecto del día siguiente de la suscripción del contrato.

Servicio de transporte de carga ligera y pesada del Almacén Central

TRASLADO TERRESTRE LOCAL:

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes la que constará en las Guías de Remisión, considerándose los siguientes plazos:

Lima Metropolitana y Callao: 24 horas máximo

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitase los días no laborables para la recepción.

TRASLADO TERRESTRE A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitara los días no laborables para la recepción.

Provincias de Lima

: 04 días calendarios

Distritos Judiciales a nivel nacional

: 05 días calendarios

Distritos Judiciales a nivel nacional en zonas alejadas

: 10 días calendarios

Se considera zonas alejadas: Amazonas, Apurímac, San Martín, Cusco, Puno, Tacna, Tumbes y Ucayali, también sus provincias de ser el caso.

A fin de no generar gastos operativos al Contratista, se procurará efectuar los despachos calculando el día de salida y llegada al punto a fin que las entregas se realicen en días laborables.

TRASLADO AEREO A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de la entidad de los bienes objeto del traslado tal cual consta en la Guía de Remisión.

Para todos los traslados aéreos a las sedes donde existe este servicio es dentro de un plazo máximo de 01 día computado a partir del embarque en la línea aérea, teniendo en cuenta la disponibilidad de vuelos de las Compañías Aéreas.

Para el caso de las Cortes Superiores de Justicia de Madre de Dios y Loreto, el traslado es aéreo.

El servicio aéreo para resto de las Cortes Superiores de Justicia, estará sujeto a la necesidad del servicio y la aprobación por parte de la Sub Gerencia de Logística.

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, por necesidad del servicio, previa coordinación con el usuario se podrá habilitar los días no laborables para la recepción.

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

TRASLADO LOCAL PERSONALIZADO

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes objeto del traslado la que constará en las Guías de

Lima Metropolitana y Callao

: 24 horas máximo

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitará los días no laborables para la recepción.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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 el siguiente detalle:

- **Servicio de transporte de carga ligera y pesada para el Almacén Central.**

La conformidad será emitida por el funcionario responsable del Área de Almacén Central, previo informe del Área de Recepción y Despacho de Bienes (Anexo 4), en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción del servicio.

- **Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General.**

La conformidad será emitida por el funcionario responsable del Área de Servicios, previo formato de conformidad (Anexo 3), en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción del servicio.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

Otras penalidades

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para el Almacén Central.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso en acudir al Almacén Central del Poder Judicial para el recojo de los bienes materia del servicio. se computa desde la notificación (correo electrónico, Carta, u otro).	Se aplicará el 10% de una UIT, por cada hora de atraso.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes por el medio de transporte acordado. (por cada oportunidad)	Se aplicará el 20% de una UIT.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
3	En caso de encargar la prestación a un tercero. (De reiterarse la falta en más de 3 oportunidades será considerado como incumplimiento injustificado al contrato, y se aplicará el artículo 165° del RLCE.	Se aplicará dos (2) UIT.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
4	En caso el personal del contratista no cuente con la indumentaria y accesorios de protección básico, (por cada recojo de bienes en el almacén)	Se aplicará cinco 5 % de la UIT	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
5	La no instalación en el plazo señalado del software de transporte de carga	Se aplicará el 10 % de la UIT por día de atraso	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso en acudir a la dependencia del Poder Judicial para el recojo de los bienes materia del servicio. se computa desde la notificación (correo electrónico, Carta, u otro documento).	Se aplicará el 10% de una UIT, por cada hora de atraso.	Informe del área usuaria, adjuntando el sustento correspondiente.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes por el medio de transporte acordado con la entidad.	Se aplicará el 20% de una UIT.	Informe del área usuaria, adjuntando el sustento correspondiente.
3	En caso de encargar la prestación a un tercero. De reiterarse la falta en más de 3 oportunidades será considerado incumplimiento injustificado al contrato, procediendo a la aplicación del artículo 165° del RLCE.	Se aplicará dos (2) UIT.	Informe del área usuaria, adjuntando el sustento correspondiente.
4	En caso el personal del contratista no cuente con la indumentaria y accesorios de protección básico, (por cada recojo de bienes en las dependencias del Poder Judicial)	Se aplicará cinco 5 % de la UIT	Informe del área usuaria, adjuntando el sustento correspondiente.
5	La no instalación en el plazo señalado del software de transporte de carga	Se aplicará el 10 % de la UIT por día de atraso	Informe del área usuaria, adjuntando el sustento correspondiente.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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

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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Nicolas de Piérola N° 745-Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por cuadruplicado 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.

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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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

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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

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

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

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

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 actuaciones:

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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]

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

Importante

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



²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios.

Servicio de transporte de carga ligera y pesada del almacén central

TRASLADO TERRESTRE LOCAL:

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes la que constará en las Guías de Remisión, considerándose los siguientes plazos:

Lima Metropolitana y Callao: 24 horas máximo

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitase los días no laborables para la recepción.

TRASLADO TERRESTRE A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitara los días no laborables para la recepción.

Provincias de Lima : 04 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional : 05 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional en zonas alejadas : 10 días calendarios

Se considera zonas alejadas: Amazonas, Apurímac, San Martín, Cusco, Puno, Tacna, Tumbes y Ucayali, también sus provincias de ser el caso.

A fin de no generar gastos operativos al Contratista, se procurará efectuar los despachos calculando el día de salida y llegada al punto a fin que las entregas se realicen en días laborables.

TRASLADO AEREO A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de la entidad de los bienes objeto del traslado tal cual consta en la Guía de Remisión.

Para todos los traslados aéreos a las sedes donde existe este servicio es dentro de un plazo máximo de 01 día computado a partir del embarque en la línea aérea, teniendo en cuenta la disponibilidad de vuelos de las Compañías Aéreas.

Para el caso de las Cortes Superiores de Justicia de Madre de Dios y Loreto, el traslado es aéreo.

El servicio aéreo para resto de las Cortes Superiores de Justicia, estará sujeto a la necesidad del servicio y la aprobación por parte de la Sub Gerencia de Logística.

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo,

por necesidad del servicio, previa coordinación con el usuario se podrá habilitar los días no laborables para la recepción.

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial

TRASLADO LOCAL PERSONALIZADO

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes objeto del traslado la que constará en las Guías de

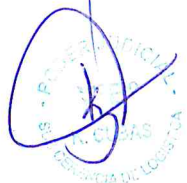
Lima Metropolitana y Callao

: 24 horas máximo

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitará los días no laborables para la recepción.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

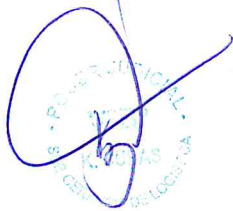
²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

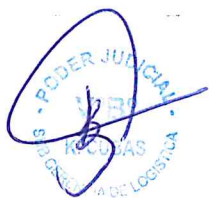


ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente. -

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



Servicio de transporte de carga ligera y pesada del Almacén Central

CUADRO N° 01
RUTA: DESDE EL ALMACEN CENTRAL HASTA LOS ALMACENES
PERIFERICOS DE LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA
Detalle de Costos y Kilogramos referenciales

ORDEN	CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA	SERVICIO POR		SERVICIO POR		COSTO TOTAL	
	Desde el Almacén Central a los Almacenes Periféricos (viceversa)	CANTIDAD DE KILOS 24 MESES		COSTO UNITARIO POR KILO (S/.)		TOTAL TERRESTRE	TOTAL AEREO
	RUTA:	TERRESTRE	AEREO	TERRESTRE	AEREO		
1	Lima	12,000	-				
2	Arequipa	900	-				
3	Cajamarca	900	-				
4	Callao	900	-				
5	Cusco	900	-				
6	Ica	900	-				
7	Junín	900	-				
8	Lambayeque	900	-				
9	La Libertad	900	-				
10	Lima Norte	900	-				
11	Piura	900	-				
12	Puno	900	-				
13	San Martín	900	-				
14	Amazonas	900	-				
15	Ancash	900	-				
16	Apurímac	900	-				
17	Ayacucho	900	-				
18	Huánuco	900	-				
19	Huaura	900	-				
20	Loreto	-	900				
21	Ucayali	900	-				
22	Santa	900	-				
23	Tacna	900	-				
24	Lima Sur	900	-				
25	Sullana	900	-				
26	Lima Este	900	-				
27	Ventanilla	900	-				
28	Cañete	900	-				
29	Huancavelica	900	-				
30	Pasco	900	-				
31	Madre de Dios	-	900				
32	Moquegua	900	-				
33	Tumbes	900	-				
34	Chanchamayo	900	-				
35	Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada (CSNJPE).	30,000					
TOTAL							

CUADRO N° 02
SERVICIO DE TRASLADO LOCAL DE BIENES DESDE EL ALMACEN
CENTRAL HASTA LAS DEPENDENCIAS UBICADAS EN LAS SEDES DE LA
GERENCIA GENERAL Y EL EDIFICIO PUNO – CARABAYA

ENTREGA PERSONALIZADA

CANTIDAD REFERENCIAL DE KILOS A TRASPORTAR

ORDEN	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	CANTIDAD POR KILOS POR 24 MESES	COSTO UNITARIO POR KILO EN SOLES (S/.)	TOTAL
1	Entrega Personalizada Edificio Jirón Carabaya N° 831 (GNB) - Sede de la Gerencia General, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Corporativo, Asesoría Legal, Oficina de Coordinación de Proyectos.	14,000		
2	Entrega Personalizada local en la Av. Nicolás de Piérola - Sede de las dependencias de la Gerencia General, Subgerencia de Tesorería, Oficina de Seguridad, Trámite Documentario, Capacitación, Aula Virtual, Soporte Técnico, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal, Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios, Subgerencia de Relaciones Laborales Coordinación Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación Judicial, Subgerencia de Servicios Judiciales, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Planes y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización, Subgerencia de Estudios y Proyectos, Subgerencia de Estadística, Sub Gerencia de Escalafón, Bienestar Social, Central Telefónica.	80,000		
3	Entrega Personalizada local en la Esquina Jr. Puno con Carabaya - Gerencia de Informática, Subgerencia de Control Patrimonial, Archivo de Tesorería, UTM, Archivo de la Subgerencia de Escalafón y Registro, SERVICE DESK, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática, Subgerencia de Soporte Tecnológico, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos, Subgerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información, Subgerencia de Administración y Plataformas.	40,000		
4	Entrega Personalizada local Carlos Zavala Loayza	6,000		
5	Entrega Personalizada local - Sede Alzamora Valdez	10,000		
6	Entrega Personalizada en Anselmo Barreto Sede de RENAJU	10,000		
7	Entrega Personalizada en Sede de la Procuraduría Pública P. Judicial.	15,000		
8	Entrega Personalizada del Archivo Barrios Altos – Jr. Ancash	10,000		
9	Entrega Personalizada en la Sede de la Base Naval del Callao	4,000		
10	Imprevistos y Nuevas Sedes	50,000		

PODER JUDICIAL
VºBº
W. LINARES
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
Y. QISPE
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
Y. QISPE
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

Servicio de transporte de carga ligera y pesada para las dependencias de la Gerencia General

CUADRO N° 01

**SERVICIO DE TRASLADO LOCAL DE BIENES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL
UBICADAS EN EL RADIO URBANO DE LIMA METROPOLITANA**

**ENTREGA PERSONALIZADA
CANTIDAD REFERENCIAL DE KILOS A TRASPORTAR**

ORDEN	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	CANTIDAD POR KILOS POR 24 MESES	COSTO UNITARIO POR KILO EN SOLES (S/.)	TOTAL
1	Entrega Personalizada Edificio GNB Jirón Carabaya N° 831 - Sede de la Gerencia General, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Corporativo, Asesoría Legal, Oficina de Coordinación de Proyectos.	16,183.82		
2	Entrega Personalizada local en la Av. Nicolás de Piérola - Sede de las dependencias de la Gerencia General, Subgerencia de Tesorería, Oficina de Seguridad, Tramite Documentario, Capacitación, Aula Virtual, Soporte Técnico, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal, Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios, Subgerencia de Relaciones Laborales Coordinación Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación Judicial, Subgerencia de Servicios Judiciales, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Planes y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización, Subgerencia de Estudios y Proyectos, Subgerencia de Estadística, Sub Gerencia de Escalafón, Bienestar Social, Central Telefónica.	40,459.82		
3	Entrega Personalizada local en la Esquina Jr. Puno con Carabaya - Gerencia de Informática, Subgerencia de Control Patrimonial, Archivo de Tesorería, UTM, Archivo de la Subgerencia de Escalafón y Registro, SERVICE DESK, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática, Subgerencia de Soporte Tecnológico, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos, Subgerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información, Subgerencia de Administración y Plataformas.	40,459.82		
4	Entrega Personalizada a la Sede de la Corte Suprema de Justicia y Sede Manuel Cuadros-Carlos Zavala.	16,183.82		
5	Entrega Personalizada local Sede Alzamora Valdez	16,183.82		
6	Entrega Personalizada a la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada y Sedes.	30,345.00		
7	Entrega Personalizada en Anselmo Barreto Sede de RENAJU.	16,183.82		
8	Entrega Personalizada en Sede de la Procuraduría Pública del Poder Judicial.	16,183.82		
9	Entrega Personalizada del Archivo Barrios Altos - Jr. Ancash.	8,091.91		
10	Entrega Personalizada a la Oficina de Control de la Magistratura y Sedes.	8,091.91		
11	Entrega Personalizada en la Sede de la Base Naval del Callao.	10,114.82		
12	Imprevistos y Nuevas Sedes	30,345.00		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 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										
4										

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 período.

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.

W. LÓPEZ
Y. QUISPE
45

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / 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
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]







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

ANEXO N° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2022-GG-PJ**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

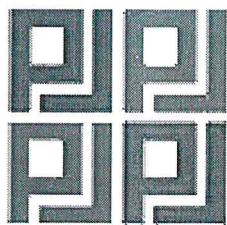
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



ANEXO 01





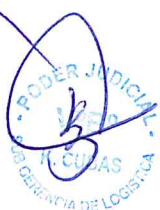
PODER JUDICIAL DEL PERÚ

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:55:33 -05:00



TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA DEL ALMACEN CENTRAL

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el Servicio de Transporte de Carga Ligera y Pesada para el traslado de bienes del Almacén Central de la Gerencia General a los Almacenes Periféricos de las Cortes Superiores de Justicia, Oficina de Control de la Magistratura, Corte Suprema; y traslados locales del Almacén Central al Consejo Ejecutivo, Procuraduría Pública, dependencias de la Gerencia General y otros del Poder Judicial.

2. FINALIDAD PUBLICA:

La finalidad publica de la presente contratación es garantizar el normal funcionamiento y operatividad de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel nacional, brindando un servicio de suministro de materiales y otros, en el momento oportuno que favorezca en su labor diaria de administrar justicia en el país en beneficio del personal de la entidad y de la ciudadanía en general.

3. DESCRIPCION:

- **TRASLADO DE BIENES DESDE EL ALMACEN CENTRAL HACIA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA GENERAL EN LIMA METROPOLITANA, Y A LOS ALMACENES PERIFERICOS EN EL AMBITO NACIONAL**

El traslado directo al destino final comprende bienes corrientes y bienes patrimoniales cuyo peso sea mayor a uno (01) kilogramo.

4. COSTO DEL SERVICIO:

4.1 TRASLADO DIRECTO A LOS ALMACENES PERIFERICOS:

- El costo del servicio directo a los Almacenes Periféricos de las Cortes Superiores de Justicia (Lima y provincias) es por precios unitarios por kilogramo de acuerdo al **Cuadro 01**, considerándose también el mismo costo unitario cuando es viceversa de acuerdo a los puntos de partida y punto de llegada.

El costo del servicio nacional será por kilogramos de acuerdo al **Cuadro 01**:

De acuerdo a la necesidad del servicio y previa aprobación de la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General, el contratista realizará el servicio por vía aérea para los destinos que no cuentan con este servicio para lo cual presentará previamente su cotización.

4.2 TRASLADO LOCAL PERSONALIZADO:

- El costo del servicio para las diferentes sedes judiciales y/o administrativas ubicadas en el radio urbano de Lima Metropolitana es por precios unitarios, considerándose también el mismo precio cuando es viceversa de acuerdo a los puntos de partida y punto de llegada. De acuerdo al **Cuadro 02**

a) SEDE GERENCIA GENERAL (Jr. Carabaya N° 831 - Edificio GNB)

- **SEGUNDO PISO**
 - Gerencia General
 - Secretaria General
 - Gerencia de Desarrollo Corporativo
 - Asesoría Legal
 - Oficina de Coordinación de Proyectos
 - Otros



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:55:40 -05:00



b) SEDE GERENCIA GENERAL (Nicola de Piérola N° 745)

- **PRIMER PISO**
 - Sub Gerencia de Tesorería
 - Trámite Documentario
 - COURIER
 - Oficina de Seguridad
 - Otros
- **MEZANINE**
 - Sub Gerencia de Capacitación
 - Soporte Técnico
 - Aula Virtual
 - Otros
- **TERCER PISO**
 - Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
 - Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios
 - Sub Gerencia de Procesos de Personal y Bienestar
 - Sub Gerencia de Relaciones Laborales
 - Coordinación de Planeamiento de Personal
 - Coordinación de Contratos
- **CUARTO PISO**
 - Gerencia de Administración y Finanzas
 - Sub Gerencia de Logística
 - Coordinación de Programación
 - Coordinación de Compras
 - Coordinación de Servicios
 - Coordinación de Procesos
- **QUINTO PISO**
 - Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
 - Sub Gerencia de Servicios Judiciales
 - Sub Gerencia de Recaudación
 - Sub Gerencia de Contabilidad
- **SEXTO PISO**
 - Gerencia de Planificación
 - Sub Gerencia de Planes y Presupuesto
 - Sub Gerencia de Estadística
 - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
 - Sub Gerencia de Racionalización
- **SEPTIMO PISO**
 - Sub Gerencia de Escalafón y Registro
 - Área de Procesos Administrativos y Disciplinarios
- **OCTAVO PISO**
 - Área de Bienestar Social
 - Centro Medico
 - Central Telefónica

c) SEDE PUNO – CARABAYA

- **PRIMER PISO**
 - Administración Playa de Estacionamiento
- **QUINTO PISO**
 - Sub Gerencia de Control Patrimonial
 - Archivo Tesorería
 - UTM
 - Sub Gerencia de Escalafón y Registro (Archivo de Legajos)
 - SERVICE DESK



firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:55:47 -05:00



- **OCTAVO PISO**
 - Gerencia de Infraestructura
- **DECIMO PISO**
 - Órgano de Control Institucional (OCI)
- **DOCEAVO PISO**
 - Gerencia de Informática
 - Sub Gerencia de Soporte Tecnológico
 - Sub Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos
 - Sub Gerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información
 - Sub Gerencia de Administración y Plataformas

d) SEDE CARLOS ZAVALA LOAYZA

- **TERCER PISO**
 - Sala Anticorrupción

e) SEDE ALZAMORA VALDEZ

- **DECIMO PISO**
 - Centro de Datos (Oficinas) de la Sub Gerencia de Administración y Plataformas

f) SEDE ANSELMO BARRETO

- **PRIMER PISO**
 - RENAJU

g) SEDE PROCURADURIA PUBLICA DEL PODER JUDICIAL (Av. Petit Thouars 3943 - San Isidro)

h) SEDE ARCHIVO BARRIOS ALTOS (Jr. Ancash)

i) SEDE BASE NAVAL DEL CALLAO

j) SEDES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS JUDICIALES (Dentro de los establecimientos Penales)

k) SEDE DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS – UE 002 (Edificio Jr. Carabaya N° 831 - GNB)

4.3 USUARIO DEL SERVICIO:

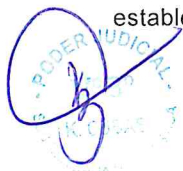
ALMACEN CENTRAL.

Que requiere el servicio a fin de trasladar los bienes del Almacén Central a distintas dependencias del Poder Judicial (o viceversa), según el siguiente detalle:

- Transporte de bienes de propiedad del Poder Judicial, los cuales incluyen: útiles de oficina, material de ferretería, gasfitería, suministros de cómputo y otros materiales, mobiliario y equipo de oficina, equipos de cómputo, maquinarias, vehículos menores y otros.
- En el caso de traslado de bienes en condiciones especiales, como: cajas voluminosas o embalajes a la medida, colchones, maderas, vehículos, tanques u otros; se efectuará el traslado en unidades vehiculares, cuya capacidad sea la adecuada para dicho traslado (según peso y/o volumen).
- El contratista atenderá el servicio en forma permanente, en el horario de trabajo establecido para el Palacio Nacional de Justicia, precisando que este, está en la obligación de atender las necesidades del servicio fuera del horario establecido en caso el Almacén así lo requiera.



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 25.03.2022 16:55:53 -05:00



- El ámbito nacional comprende a todas las Cortes Superiores de Justicia, cuyas direcciones se encuentran descritas en el **Anexo 01**
- El contratista utilizará en la prestación del servicio la Guía de Remisión autorizada por la SUNAT y otros documentos internos como el Pedido Comprobante de Salida – PECOSA. (excepcionalmente se podrá utilizar Guía de Remisión de la entidad **Anexo 02**)

5. COSTO DEL TRASLADO

A. BIENES DE CONDICIONES NORMALES

El costo por el servicio prestado, será en función al peso de los bienes (incluyendo embalaje, caja y/o java en la que se encuentren contenidos)

B. BIENES DE CONDICIONES ESPECIALES

En el caso de Traslado de bienes de condiciones especiales, el cálculo se efectuará en función al peso y volumen, para los cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Paso 1.- } \frac{\text{Largo} * \text{Ancho} * \text{Alto}}{6,000} = X$$

$$\text{Paso 2.- } X * \text{precio unitario por kilo} = \text{Costo de la Carga}$$

De la comparación que se realice del peso físico y del peso volumen se considerará el peso menor, para efectuar los cálculos del costo de la carga (incluyendo embalaje, caja y/o java en la que se encuentren contenidos)

6. CONSIDERACIONES PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE CARGA:

El responsable del Área de Recepción y Despacho del Almacén Central y el contratista, coordinarán y confirmarán con los Almacenes Periféricos y dependencias la entrega-recepción de los bienes, evitando que el transportista se retire con los bienes y regrese al día siguiente.

7. REQUISITOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Deberá contar con local administrativo en Lima Metropolitana, debiendo contar con Licencia Municipal de funcionamiento en el rubro de Transporte de Carga y/o Mercancías en General, cuya copia simple deberá presentar para la suscripción del contrato.
- Así mismo, a fin que el servicio no sea interrumpido el servicio en Lima, Callao, y a nivel nacional; para la firma del contrato deberá presentar copia simple de los permisos y autorizaciones emitidos por las entidades o autoridades correspondientes:



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:00-05:00

- ✓ Ministerio de Transportes y Comunicaciones:
 - Constancia de Habilitación Vehicular, para cada vehículo propuesto.
 - Nómina de Conductores.
- ✓ Municipalidad Provincial de Lima:
 - Constancia de habilitación vehicular, para cada vehículo propuesto (Ordenanza N° 1682-MMUGTU)
- ✓ Autorización para la circulación de transporte de carga y/o mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad Provincial del Callao)

El contratista deberá contar con un mínimo de tres (03) unidades vehiculares para la prestación del servicio.



- Está obligado a cumplir con las normas internas de seguridad que, sobre el particular, que emita la Gerencia General del Poder Judicial, las cuales están referidas a lo siguiente:
 - Identificación del personal del contratista
 - Identificación de las unidades vehiculares del contratista
 - Equipo e indumentaria apropiada para realizar las labores propias del servicio
- Será de responsabilidad del contratista brindar un servicio eficiente, oportuno y permanente, contando con equipamiento y medios de transporte propios o alquilados necesarios para ejecutar el servicio, tales como:
 - Vehículos (con una antigüedad máxima de 08 años y revisión técnica vigente)
 - Medios de comunicación como teléfono, celulares, radios
 - Material de embalaje
 - Personal de estiba debidamente acreditado.
- Para una adecuada ejecución del servicio del contratista asignara a la Entidad dos (02) equipos de comunicación que serán utilizados por el Almacén Central y la Coordinación de Servicios, respectivamente.
- El contratista deberá designar a un representante a cargo de la prestación, quien deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica y/o coordinación general de Servicio de transporte y/o traslado de carga de bienes y/o paquetes y/o encomiendas; que además deberá estar capacitado en medidas preventivas ante el COVID-19 aplicado el transporte terrestre, que debe presentarse para la suscripción del contrato, mediante copias simples de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados u otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Para el traslado de los bienes de acuerdo a la magnitud del servicio y la priorización del mismo, el contratista deberá asignar la cantidad mínima de personal de estiba siguiente:
 - Mínimo 03 estibadores para cargas de hasta 499 kilos.
 - Mínimo 05 estibadores para cargas mayores a 499 hasta 999 kilos.
 - Mínimo 07 estibadores para cargas mayores a 1 tonelada.

Personal que deberá apersonarse al Almacén Central dentro de las tres (03) horas siguientes de haberse solicitado el servicio. el mismo que se computa desde la notificación (por correo electrónico, por vía telefónica o por cualquier medio).

El recojo de los bienes a transportar deberá de efectuarse de preferencia en el horario de oficina previsto para el Poder Judicial – Palacio Nacional de Justicia. Sin embargo, de requerirse se podrá efectuar durante las 24 horas.

En caso que el Almacén Central requiera enviar bienes sábado y/o domingo, deberá de comunicar al contratista con una anticipación mínima de 24 horas.

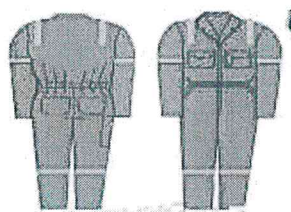
- El contratista deberá velar que las unidades vehiculares asignadas al servicio del Poder Judicial, de acuerdo a la necesidad del servicio, deben contar con barandas, plataformas, carpas, cordeles, letreros de identificación, triángulos de seguridad, extintores, etc.
- Igualmente, a fin de identificar y proteger la integridad del personal de estiba, el contratista deberá dotar con la indumentaria y accesorios de protección básicos tales como:

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

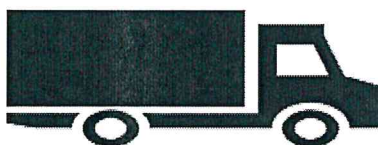


Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20190901216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:08 -05:00





- El contratista será responsable de los pagos a su personal, por concepto de remuneraciones, seguros y beneficios sociales de acuerdo a ley.
- Asimismo, el contratista será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal a los bienes en el manipuleo propio del servicio.
- La carga y descarga de los bienes en el lugar de origen como en los lugares de destino, estarán a cargo del Contratista.
- El Contratista será responsable de la integridad de los bienes materia de traslado. De verificarse que los bienes han sufrido daño, robo, deterioro, extravíos o hayan sido sustraídos al momento del traslado, deberán reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la Institución en un plazo no mayor de 96 horas; contados a partir del día siguiente de notificado con las características técnicas del bien siniestrado.
- Del mismo modo, deberán tomar todas las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
- El contratista deberá contar con un mínimo 03 unidades vehiculares para la prestación de servicio (camioneta furgón, cada una con capacidad de carga de una (01) tonelada); a fin de poder atender correctamente varios requerimientos simultáneos (el mismo día). En caso de que la carga a transportar requiera de mayor capacidad, el contratista deberá utilizar unidades vehiculares (Camión furgón, de mayor capacidad de carga) acorde al servicio requerido.



- El contratista deberá poner a disposición del Poder Judicial, un **software de transporte de carga** a fin de verificar ON LINE el estado de los envíos de manera que el Almacén Central pueda hacer el seguimiento y confirmación de entrega de los envíos a los Almacenes Periféricos de las Cortes Superiores a nivel nacional, el mismo que será instalado en el Almacén Central, dentro de los 10 días de suscrito el contrato.

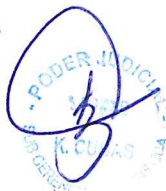


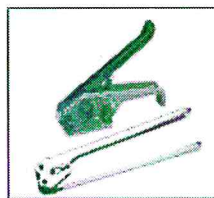
Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:17 -05:00



- El contratista obligatoriamente deberá contar con equipos y material de embalaje garantizando el transporte adecuado y proteger la integridad de los bienes, tales como: Patos (montacarga mecánico), coches, maquinas enzunchadoras, engrapadoras para cajas de cartón, dispensadores para cintas de embalaje, cajas de cartón, cintas, zunchos, pabilos, plásticos transparentes (Stretch Film), bolsas, plumones, entre otros.





- Precisando que lo referido a los traslados de bienes frágiles, de acuerdo a la necesidad de servicio tales como: computadoras, Lap Tops, Toners, suministros en general, etc., deberán tener un embalaje especial que proteja la integridad de los mismos.
- El Contratista presentará mensualmente, un reporte pormenorizado de los envíos atendidos, el mismo que deberá contar con la siguiente información:
 - Número de identificación de envío
 - Sede de procedencia del envío
 - Lugar de destino
 - Tipo de envío (local/nacional)
 - Peso del envío
 - Fecha y Hora de recepción del envío
 - Fecha y Hora de entrega del envío
 - Otra información relevante del envío
- El mencionado reporte deberá ser entregado físicamente a la Sub Gerencia de Logística dentro de los 10 días siguientes luego de concluido el mes. Simultáneamente presentará dicha información en formato Excel por correo electrónico.
- El Contratista no podrá subcontratar con terceros para la prestación del servicio, por tanto, las entregas se realizarán mediante las Guías de Remisión del contratista, las mismas que serán sustento para el pago del servicio. Deberá contar mínimamente en su nómina de trabajadores, con tres (03) conductores, con cinco (05) años de experiencia cada uno, en la categoría A III C, que deben encontrarse libre de infracciones; por lo que, para la suscripción del contrato, deben presentar copia simple de la documentación que acredite el vínculo contractual, además de copia simple de los brevets, y copia simple del Récord de Conductor libre de infracciones.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:

- El CONTRATISTA antes de iniciar el servicio deberá presentar un documento que certifique que el personal que se encargará de la distribución de los suministros o bienes patrimoniales, cuenta el esquema de vacunación completa y los mayores de 50 años con dosis de refuerzo, cuyo documento debe ser expedido por un centro de salud autorizado.



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:26 -05:00



8. MECANISMOS DE CONTROL DEL SERVICIO:

- El Almacén Central al inicio del servicio, proporcionará al contratista los números de teléfono, anexos y correos electrónicos a fin de poder entablar comunicación fluida, relacionada al servicio.
 - El Almacén Central verificará permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, trato y eficiencia del servicio. De existir observaciones, comunicará vía correo electrónico al Área de Servicios, a fin de que requiera formalmente al contratista la subsanación correspondiente.
 - El personal del Almacén Central revisará las liquidaciones que presente del proveedor, y emitirá el Informe del funcionario responsable de la recepción satisfactoria del Servicio, con el detalle de los pesos o volúmenes trasladados.
Informe que deberá estar sustentado en las Guías de Remisión del proveedor, que remitirá al Área de Servicios de la Sub Gerencia de Logística, a fin de que disponga su evaluación y verificación del cabal cumplimiento del contrato, y aplicar la penalidad correspondiente en caso de incumplimiento.
 - En la Guías de remisión de traslado (del proveedor), los destinatarios consignarán la fecha y hora de la recepción de los bienes objeto del traslado, que no podrá ser mayor, al plazo establecido en el presente Términos de referencia.
 - Queda establecido que el incumplimiento de los plazos de entrega consignadas en las Guías de Remisión, obligará al Área de Servicios a verificar los motivos que lo originaron; de ser comprobada la responsabilidad del contratista, se aplicará la penalidad por los días de retraso del servicio.
 - El contratista proporcionará a las Oficinas de Seguridad correspondientes de las sedes de la Entidad a donde realizan los traslados, la relación nominal de los chóferes, estibadores y ayudantes comprometidos en el servicio con indicación del vehículo, marca, color, número de placa de rodaje, como mecanismo del control operativo.
 - El encargado del Almacén Central será el responsable directo de verificar y dar fe del peso y volumen de los bienes a ser trasladados, así como la ruta o puntos de entrega.
 - La capacidad del camión, placa, nombre del conductor, numero de brevet y toda la información relacionada a la unidad vehicular, será anotada por el contratista en las Guías de Remisión de cada servicio prestado, a fin de garantizar que la Institución pague lo que corresponda.
- El representante del contratista deberá firmar y sellar el formato Pedido Comprobante de Salida-PECOSA del Almacén Central, como prueba de haber recibido el bien; debiendo verificar que el documento contenga la información relacionada a la cantidad, descripción del bien, el peso en kilos, entre otra información.
- El Almacén Central verificará inopinadamente la capacidad del camión, placa, nombre del conductor, numero de brevet, que corroborará con la información relacionada a la unidad vehicular que haya recepcionado del proveedor.

9. SEGUROS:

El Contratista para la suscripción del contrato, entregará al Poder Judicial una Póliza de Seguro de Transporte de carga contra todo riesgo con coberturas netamente que sea para el servicio de Transporte de Carga a Nivel Nacional de acuerdo a la normatividad de Seguros, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato (se precisa que la póliza del seguro puede ser renovada de acuerdo al periodo otorgado por la empresa aseguradora), siendo el monto máximo por embarque de \$.300,000.00 (Trecientos mil y 00/100 dólares americanos). La copia de la referida póliza deberá ser entregada a la firma del contrato de forma obligatoria, contando con las siguientes Coberturas:

- Robo por asalto
- Huelga

Firma Digital
Firmado digitalmente por LINARES
CHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:37 -05:00

PODER JUDICIAL
V° B°
LINARES
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
V° B°
A. CUDAS
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
V° B°
X. QUISPE
SUB GERENCIA DE LOGISTICA

- Incendio
- Mercadería Faltante
- Carga descarga
- Accidente al medio de Transporte
- Desastres naturales

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 entrega de la carga al contratista, hasta el momento en que se realiza la entrega en el destino final.

Todos los servicios derivados del presente, independientemente de la modalidad de transportes que utilice el proveedor, deberán estar coberturados por la Póliza de Seguro

La vigencia de dicha Póliza de Seguro, será desde la suscripción del contrato hasta que el funcionario competente expida la conformidad final de la última prestación a cargo del contratista, siendo de responsabilidad del Contratista renovarla posteriormente en caso de haberse ejecutado.

10. PENALIDADES:

De no cumplirse con los plazos establecidos en la entrega, el Área de Servicios aplicará las penalidades correspondientes, de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de atraso. Dicha penalidad se aplicará por cada destino.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán Otras Penalidades, según el siguiente detalle:

En caso de deterioro, pérdida o sustracción del envío, se aplicará una penalidad de 1/2 de la UIT, por cada caso que se presente, independiente del valor que represente éste; precisando que la aplicación de dicha penalidad no impedirá la reposición del bien siniestrado por parte del contratista.

Del mismo modo se aplicarán otras penalidades en los siguientes casos:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso en acudir al Almacén Central del Poder Judicial para el recojo de los bienes materia del servicio. se computa desde la notificación (correo electrónico, Carta, u otro).	Se aplicará el 10% de una UIT, por cada hora de atraso.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes por el medio de transporte acordado. (por cada oportunidad)	Se aplicará el 20% de una UIT.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
3	En caso de encargar la prestación a un tercero. (De reiterarse la falta en más de 3 oportunidades será considerado como incumplimiento injustificado al contrato, y se aplicará el artículo 165° del RLCE.	Se aplicará dos (2) UIT.	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
4	En caso el personal del contratista no cuente con la indumentaria y accesorios de protección básico. (por cada recojo de bienes en el almacén)	Se aplicará cinco 5 % de la UIT	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente
5	La no instalación en el plazo señalado del software de transporte de carga	Se aplicará el 10 % de la UIT por día de atraso	Informe del Almacén Central, adjuntando el sustento correspondiente

11. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE TRASLADO:

11.1 TRASLADO TERRESTRE LOCAL: Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes la que constará en las Guías de Remisión, considerándose los siguientes plazos:

Lima Metropolitana y Callao

: 24 horas máximo

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá

ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitase los días no laborables para la recepción.

11.2 TRASLADO TERRESTRE A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitara los días no laborables para la recepción.

Provincias de Lima	: 04 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional	: 05 días calendarios
Distritos Judiciales a nivel nacional en zonas alejadas	: 10 días calendarios

Se considera zonas alejadas: Amazonas, Apurímac, San Martín, Cusco, Puno, Tacna, Tumbes y Ucayali, también sus provincias de ser el caso.

A fin de no generar gastos operativos al Contratista, se procurará efectuar los despachos calculando el día de salida y llegada al punto a fin que las entregas se realicen en días laborables.

11.3 TRASLADO AEREO A LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de la entidad de los bienes objeto del traslado tal cual consta en la Guía de Remisión.

Para todos los traslados aéreos a las sedes donde existe este servicio es dentro de un plazo máximo de 01 día computado a partir del embarque en la línea aérea, teniendo en cuenta la disponibilidad de vuelos de las Compañías Aéreas.

Para el caso de las Cortes Superiores de Justicia de Madre de Dios y Loreto, el traslado es aéreo.

El servicio aéreo para resto de las Cortes Superiores de Justicia, estará sujeto a la necesidad del servicio y la aprobación por parte de la Sub Gerencia de Logística.

Los plazos de entrega serán contabilizados en días calendarios, es decir que el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; teniendo en cuenta que estos días no son laborables la entrega al usuario o dependencia podrá ser en el siguiente día hábil, sin embargo, por necesidad del servicio, previa coordinación con el usuario se podrá habilitar los días no laborables para la recepción.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:56:57 -05:00

12. PERÍODO DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará por un período de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente del vencimiento del Contrato N° 010-2021-GAF-GG-PJ, o en su defecto del día siguiente de la suscripción del contrato.

13. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación es a precios unitarios

14. FORMA DE PAGO:

De acuerdo al Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Almacén Central **Anexo 04**
- Factura
- Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.



- Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado conforme al **Anexo 03**

15. CONFORMIDAD E INFORME DE RECEPCION SATISFACTORIA DE LOS SERVICIOS:

Deberá ser emitida por el funcionario responsable del Área de Almacén Central, previo informe del Área de Recepción y Despacho de Bienes; en un plazo que no excederá de 07 días calendarios de presentada la liquidación por el proveedor,

16. PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES:

Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria, la Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.2	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías del MTC. ✓ Autorización y/o Habilitación de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (Ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima). ✓ Autorización para la circulación de transporte de carga y/o mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad Provincial del Callao) <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple del documento emitido por las autoridades competentes
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000,00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de carga local y nacional,</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>



Firmado digitalmente por: LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:57:06 -05:00

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

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

(...)

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

contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Firma
Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216.sott
*Archivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:57:16 -05:00



CUADRO N° 01

RUTA: DESDE EL ALMACEN CENTRAL HASTA LOS ALMACENES PERIFERICOS DE LAS CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA

Detalle de Costos y Kilogramos referenciales

ORDEN	CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA	SERVICIO POR		SERVICIO POR		COSTO TOTAL	
	Desde el Almacén Central a los Almacenes Periféricos (viceversa)	CANTIDAD DE KILOS 24 MESES		COSTO UNITARIO POR KILO (S/.)		TOTAL TERRESTRE	TOTAL AEREO
	RUTA:	TERRESTRE	AEREO	TERRESTRE	AEREO		
1	Lima	12,000	-				
2	Arequipa	900	-				
3	Cajamarca	900	-				
4	Callao	900	-				
5	Cusco	900	-				
6	Ica	900	-				
7	Junín	900	-				
8	Lambayeque	900	-				
9	La Libertad	900	-				
10	Lima Norte	900	-				
11	Piura	900	-				
12	Puno	900	-				
13	San Martín	900	-				
14	Amazonas	900	-				
15	Ancash	900	-				
16	Apurímac	900	-				
17	Ayacucho	900	-				
18	Huánuco	900	-				
19	Huaura	900	-				
20	Loreto	-	900				
21	Ucayali	900	-				
22	Santa	900	-				
23	Tacna	900	-				
24	Lima Sur	900	-				
25	Sullana	900	-				
26	Lima Este	900	-				
27	Ventanilla	900	-				
28	Cañete	900	-				
29	Huancavelica	900	-				
30	Pasco	900	-				
31	Madre de Dios	-	900				
32	Moquegua	900	-				
33	Tumbes	900	-				
34	Chanchamayo	900	-				
35	Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada (CSNJPE).	30,000					
TOTAL							

Firma Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:57:33 -05:00

Respecto a los tipos de Cortes Superiores de Justicia se precisa lo siguiente:

- 1 Los pesos son referenciales, la ejecución del servicio será teniendo en cuenta los precios unitarios que se obtengan del resultado del proceso de selección, por tanto, el pago se realizará de acuerdo a los kilos transportados.
- 2 Los traslados aéreos para las Cortes Superiores de Justicia que requieran este servicio, estará sujeto a la cotización del contratista y previa aprobación por parte de la Sub Gerencia de Logística, excepto Loreto y Madre de Dios que será vía aérea.
- 3 Los precios unitarios y total deben incluir el IGV, seguros, personal, combustibles, gastos de embalaje y otros gastos que incidan sobre el servicio de carga.
- 4 De requerirse traslados a otras sedes o puntos no previstos similares al cuadro, el servicio se realizará de acuerdo los precios de la zona más cercana.



Firma
Digital

digitalmente por LINARES
RI Wilfredo Jose FAU
381216 soft
Motivo: Day V-B
Fecha: 25.03.2022 16:57:43 -05:00



CUADRO N° 02

**SERVICIO DE TRASLADO LOCAL DE BIENES DESDE EL ALMACEN CENTRAL HASTA LAS DEPENDENCIAS
UBICADAS EN LAS SEDES DE LA GERENCIA GENERAL Y EL EDIFICIO PUNO – CARABAYA**

**ENTREGA PERSONALIZADA
CANTIDAD REFERENCIAL DE KILOS A TRASPORTAR**

ORDEN	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	CANTIDAD POR KILOS POR 24 MESES	COSTO UNITARIO POR KILO EN SOLES (S/.)	TOTAL
1	Entrega Personalizada Edificio Jirón Carabaya N° 831 (GNB) - Sede de la Gerencia General, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Corporativo, Asesoría Legal, Oficina de Coordinación de Proyectos.	14,000		
2	Entrega Personalizada local en la Av. Nicolás de Piérola - Sede de las dependencias de la Gerencia General, Subgerencia de Tesorería, Oficina de Seguridad, Tramite Documentario, Capacitación, Aula Virtual, Soporte Técnico, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal, Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios, Subgerencia de Relaciones Laborales Coordinación Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación Judicial, Subgerencia de Servicios Judiciales, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Planes y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización, Subgerencia de Estudios y Proyectos, Subgerencia de Estadística, Sub Gerencia de Escalafón, Bienestar Social, Central Telefónica.	80,000		
3	Entrega Personalizada local en la Esquina Jr. Puno con Carabaya - Gerencia de Informática, Subgerencia de Control Patrimonial, Archivo de Tesorería, UTM, Archivo de la Subgerencia de Escalafón y Registro, SERVICE DESK, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática, Subgerencia de Soporte Tecnológico, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos, Subgerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información, Subgerencia de Administración y Plataformas.	40,000		
4	Entrega Personalizada local Carlos Zavala Loayza	6,000		
5	Entrega Personalizada local - Sede Alzamora Valdez	10,000		
6	Entrega Personalizada en Anselmo Barreto Sede de RENAJU	10,000		
7	Entrega Personalizada en Sede de la Procuraduría Pública P. Judicial.	15,000		
8	Entrega Personalizada del Archivo Barrios Altos – Jr. Ancash	10,000		
9	Entrega Personalizada en la Sede de la Base Naval del Callao	4,000		
10	Imprevistos y Nuevas Sedes	50,000		

En estas sedes locales el reparto incluirá la entrega personalizada a cada uno de los usuarios o dependencias que comprenden el traslado o envío que se encuentran en los diferentes pisos de los edificios, cuyo costo será por kilo.

- 1 Los pesos son referenciales, la ejecución del servicio será teniendo en cuenta los precios unitarios que se obtengan del resultado del proceso de selección, por tanto, el pago se realizará de acuerdo a los kilos transportados.
- 2 Los precios unitarios y total deben incluir el IGV, seguros, personal, combustibles, gastos de embalaje y otros gastos que incidan sobre el servicio de carga.
- 3 De requerirse traslados a otras sedes o puntos no previstos similares al cuadro, el servicio se realizará de acuerdo los precios de la zona más cercana.

ANEXO: 01

DIRECCIONES DE LOS ALMACENES PERIFERICOS – NIVEL NACIONAL

DEPENDENCIAS		DIRECCION
Lima Metropolitana y Callao		
1	ALMACEN CENTRAL	Palacio de Justicia - Sótano Pasadizo D – Lima
2	CORTE SUPREMA	Palacio de Justicia - Sótano Pasadizo D 6 – Lima
3	OCMA	Palacio de Justicia - Sótano Pasadizo E 17 – Lima
4	D.J. DE LIMA	Edificio Javier Alzamora Valdez - Sótano / Esquina Av. Abancay y Colmena S/N – Lima
5	D.J. DE LIMA SUR	Esquina Calle Manco Capac Cdra. 2 con Bolognesi S/N Alt. Cdra. 2 Av. J.C. Mariátegui Urb. San Gabriel Villa María del Triunfo.
6	D.J. DE LIMA NORTE	Av. Carlos Alberto Izaguirre 1760, Independencia 15311
7	D.J. DE LIMA ESTE	Av. Los Ing N° 301 Ref. Frente puerta principal Colegio La Merced
8	D.J. DE VENTANILLA	Calle nueve, Mz G Lote 5, Urb Pedro Cueva Vásquez, Ventanilla Callao
9	D.J. DEL CALLAO	Av. Dos de Mayo Cuadra 5 S/N – Callao / Nueva Sede: Esq. Av. Colonial y Av. Santa Rosa - Callao.
Corte Superiores – Provincias		
10	D.J. de Amazonas	Jr. Triunfo N° 592 Plazuela de Belén– Chachapoyas
11	D.J. de Ancash	Plaza de Armas S/N 1er. Piso – Huaraz
12	D.J. de Apurímac	Av. Díaz Bárcenas N° 100 – Abancay
13	D.J. de Arequipa	Plaza España S/N – Cercado – Arequipa
14	D.J. de Ayacucho	Portal Constitucional N° 20 – Huamanga
15	D.J. de Cajamarca	Jr. Del Comercio N° 680 – Cajamarca
16	D.J. de Cañete	Av. Mcal. O.R. Benavides N° 657– San Vicente de Cañete - Sótano
17	D.J. de Cusco	Av. El Sol N° 239 – Cusco
18	D.J. de Huancavelica	Jr. Torre Tagle S/N Esq. Con Jr. Nicolás de Piérola- Palacio de Justicia- Huancavelica
19	D.J. de Huánuco	Jr. Dos de Mayo N° 1191- Huánuco
20	D.J. de Huaura	Av. Echenique N° 898 – Huacho
21	D.J. de Ica	Calle Ayacucho N° 500 – Ica
22	D.J. de Junín	Esquina con Jirón Nemesio Ruez, Parra del Riego 400, Huancayo
23	D.J. de La Libertad	Jr. Pizarro N° 544 con Bolívar 547-Trujillo
24	D.J. de Lambayeque	Centro Cívico Av. José Leonardo Ortiz N° 155 – Chiclayo
25	D.J. de Loreto	Av. Grau N° 720 - Plaza 28 de Julio – Iquitos
26	D.J. de Madre de Dios	Av. Ernesto Rivero N° 720– Puerto Maldonado
27	D.J. de Moquegua	Calle Junín N° 520 – Moquegua
28	D.J. de Pasco	Jr. 28 de Julio S/N - Yanacancha Costado Electro Centro – Cerro de Pasco
29	D.J. de Piura	Calle Lima N° 997 - Palacio de Justicia – Piura
30	D.J. de Puno	Jr. Puno N° 459 – Plaza de Armas - Puno
31	D.J. del Santa	Av. Pardo N° 832 – Chimbote
32	D.J. de San Martín	Pedro Canga N° 354 – Moyobamba
33	D.J. de Sullana	Mz. K. Lote 20-2da. Etapa Urb. López Albuja-Sullana
34	D.J. de Tacna	Calle Inclán Cdra 3 S/N Esq. con Calle Presbítero Andía – Tacna
35	D.J. de Tumbes	Av. Tumbes Norte N° 100 – Tumbes
36	D.J. de Ucayali	Jr. Ucayali N°499 – Pucallpa
37	D.J. de Chanchamayo	Av. Zuchetti N° 166 – La Merced
38	C.S.N.J.P. E.	Prolongación Av. Tacna N° 731- Cercado de Lima

PODER JUDICIAL
Vº Bº
W. LINARES
SUBGERENCIA DE LOGISTICA



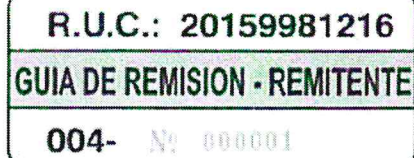
Firma Digital

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.03.2022 16:58:09 -05:00

PODER JUDICIAL
Vº Bº
Y. QUSPE
SUBGERENCIA DE LOGISTICA

PODER JUDICIAL
Vº Bº
Y. QUSPE
SUBGERENCIA DE LOGISTICA

GUIA DE REMISION - PODER JUDICIAL (CUANDO EL CASO LO REQUIERA)

[illegible]

DATOS DEL TRANSPORTISTA										DATOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR									
Nombre o Razón Social:										Marca y N.º de Placa:									
R.U.C.										N.º de Constancia de Inscripción:									
Dom. c/a:										N.º y tipo de Licencia: N.º de Cond. C.:									

MOTIVO DEL TRASLADO			
Transformación	Compra	Devolución	Traslado entre establecimientos de la misma empresa
Venta	Consignación	Traslado por error: diferencia de comprobante de venta	Otros

P. CORDERO
 VIB°
 Y. QUISPE
 GERENCIA DE LOGISTICA

ANEXO: 03

LIQUIDACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA POR PESO

PERIODO DEL SERVICIO:

[illegible]

TOTAL..... S/.

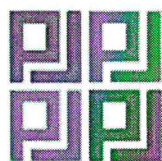
Firma del representante de la empresa CONTRATISTA



Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.03.2022 16:58:33 -05:00



ANEXO: 04



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

INFORME DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

A : SUB GERENCIA DE LOGISTICA

DE : jefe del Almacén Central

ASUNTO: Recepción y conformidad satisfactoria de servicios recibidos.

FECHA :

1. ANTECEDENTES:

Según contrato.....

2. RECEPCIÓN SATISFATORIA DEL SERVICIO

SERVICIO REALIZADO:

	Local
	Nacional

PERIODO DEL SERVICIO: delde, de 2022 al de, de 2022 (Se consigna el periodo o tramo a pagar); según cuadro siguiente: (El cuadro puede ser en anexo aparte)

DESTINATARIO	Nº DE PECOSA	GUIA DE REMISION	FECHA DE ENTREGA	PESO	OBSERVACIONES

3. CUMPLIMIENTO

El contratista (Si) (No) cumplió con el servicio establecido en el Contrato

4. OBSERVACIONES

De existir alguna observación relevante (que no haya podido absolver en la etapa de revisión, se debe de comunicar al Área de Servicios, a fin de que lo requiera formalmente)

5. CONCLUSIÓN

Por lo expuesto, se otorga CONFORMIDAD de la recepción de los servicios descritos.

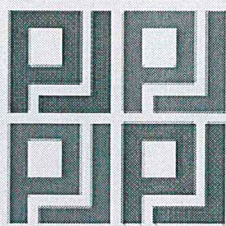


Firma Digital

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO DE ALMACEN CENTRAL

VºBº

Firmado digitalmente por LINARES
PACHARI Wilfredo Jose FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 25.03.2022 16:58:27 -05:00



PODER JUDICIAL DEL PERÚ

SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA

PODER JUDICIAL
VºBº
W. LINARES
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
K. CUSAS
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

PODER JUDICIAL
VºBº
Y. QUISPE
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA

TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIGERA Y PESADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE
LA GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL

1. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar el servicio de transporte de carga ligera y pesada para el traslado local de bienes de las diversas dependencias de la Gerencia General del Poder Judicial.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Garantizar el Normal Funcionamiento y Operatividad de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial a nivel local, en su labor diaria de administrar justicia en el país en beneficio de la ciudadanía, brindando un servicio de calidad como operador logístico para el traslado desde las fuentes de suministro de los materiales hasta el usuario final.

3. DESCRIPCION:

- TRASLADO DE BIENES EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA GERENCIA GENERAL EN EL AMBITO LOCAL (RADIO URBANO DE LIMA METROPOLITANA)

El traslado directo al destino final comprende bienes corrientes y bienes patrimoniales cuyo peso sea mayor a uno (01) kilogramo.

4. COSTO DEL SERVICIO:

4.1 TRASLADO LOCAL PERSONALIZADO:

- El costo del servicio para las dependencias de la Gerencia General ubicadas en las Sedes del Jr. Carabaya N° 831-Edificio GNB, Av. Nicolás de Piérola N° 745, Edificio Puno-Carabaya, Manuel Cuadros-Edificio Carlos Zavala, Edificio Alzamora Valdez, Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada y otras dependencias; es por precios unitarios por kilogramo de acuerdo al **cuadro 01**, considerándose también el mismo costo unitario cuando es viceversa de acuerdo a los puntos de partida y punto de llegada, cuyo costo del servicio será por kilogramo de acuerdo al cuadro 01.

a) SEDE GERENCIA GENERAL (Jr. Carabaya N° 831-Edificio GNB)

-SEGUNDO PISO

- Gerencia General
- Secretaria General
- Gerencia de Desarrollo Corporativo
- Asesoría Legal
- Oficina de Coordinación de Proyectos

b) SEDE GERENCIA GENERAL (Nicolás de Piérola N° 745)

-PRIMER PISO

- Sub Gerencia de Tesorería
- Trámite Documentario
- Oficina de Seguridad
- Otros

-MEZANINE

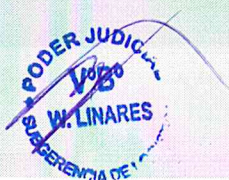
- Sub Gerencia de Capacitación
- Soporte Técnico
- Aula Virtual
- Otros



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:42:20 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS CALDERÓN Karina Bernarda FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:18:42 -05:00



-TERCER PISO

- Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
- Sub Gerencia de Remuneraciones y Beneficios
- Sub Gerencia de Procesos de Personal y Bienestar
- Sub Gerencia de Relaciones Laborales
- Coordinación de Planeamiento de Personal
- Coordinación de Contratos

-CUARTO PISO

- Gerencia de Administración y Finanzas
- Sub Gerencia de Logística
- Coordinación de Programación
- Coordinación de Compras
- Coordinación de Servicios
- Coordinación de Procesos

-QUINTO PISO

- Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación
- Sub Gerencia de Servicios Judiciales
- Sub Gerencia de Recaudación
- Sub Gerencia de Contabilidad

-SEXTO PISO

- Gerencia de Planificación
- Sub Gerencia de Planes y Presupuesto
- Sub Gerencia de Estadística
- Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- Sub Gerencia de Racionalización

-SEPTIMO PISO

- Sub Gerencia de Escalafón y Registro
- Área de Procesos Administrativos y Disciplinarios

-OCTAVO PISO

- Área de Bienestar Social
- Centro Medico
- Central Telefónica

c) SEDE PUNO-CARABAYA

-PRIMER PISO

- Administración Playa de Estacionamiento

-QUINTO PISO

- Sub Gerencia de Control Patrimonial
- Archivo Tesorería
- UTM
- Sub Gerencia de Escalafón y Registro (Archivo de Legajos)
- SERVIDE DESK

-OCTAVO PISO

- Gerencia de Infraestructura

-DECIMO PISO

- Órgano de Control Institucional (OCI)

-DOCEAVO PISO

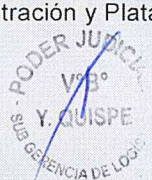
- Gerencia de Informática
- Sub Gerencia de Soporte Tecnológico
- Sub Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos
- Sub Gerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información
- Sub Gerencia de Administración y Plataformas



Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Oiga FAU 20159981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:42:43 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bismarck FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:19:02 -05:00



d) CORTE SUPREMA DE JUSTICIA y SEDE MANUEL CUADROS-CARLOS ZAVALA

e) SEDE ALZAMORA VALDEZ

-DECIMO PISO

-Centro de Datos (Oficinas) de la Sub Gerencia de Administración y Plataformas

f) CORTE SUPERIOR NACIONAL DE JUSTICIA PENAL ESPECIALIZADA y SEDES

g) SEDE ANSELMO BARRETO

-PRIMER PISO

-RENAJU

h) SEDE PROCURADURIA PUBLICA DEL PODER JUDICIAL (Av. Petit Thouars 3943 - San Isidro)

i) OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA y SEDES

j) SEDE ARCHIVO BARRIOS ALTOS (Jr. Ancash)

k) SEDE BASE NAVAL DEL CALLAO

4.2 USUARIO DEL SERVICIO:

SUB GERENCIA DE LOGISTICA:



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:43:09 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS CALDERÓN Karina Bernarda FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:19:11 -05:00

- Transporte de bienes de propiedad del Poder Judicial y otros, los cuales incluyen bienes corrientes y bienes de capital como: cajas conteniendo documentación, material de ferretería, gasfitería, suministros de cómputo y otros materiales, mobiliario y equipo de oficina, equipos de cómputo, maquinarias, vehículos menores y otros enseres.
- El horario de atención del referido servicio será en forma permanente, en el horario establecido para la Gerencia General, precisando que el contratista esta en la obligación de atender las necesidades del servicio fuera del horario establecido en caso la institución así lo requiera, previa coordinación con el usuario y la Sub gerencia de Logística de la Gerencia General del Poder Judicial.
- El contratista utilizará en la prestación del servicio la Guía de Remisión autorizada por la SUNAT y otros documentos internos.

5. COSTO DEL TRASLADO

El cálculo se efectuará en función al peso y volumen, para los cual se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Paso 1.- } \frac{\text{Largo} * \text{Ancho} * \text{Alto}}{6,000} = X$$

$$\text{Paso 2.- } X * \text{precio unitario por kilo} = \text{Costo de la Carga}$$

De la comparación que se realice del peso físico y del peso volumen se considerará el peso menor, para efectuar los cálculos del costo de la carga (incluyendo embalaje, caja y/o java en la que se encuentren contenidos)

6. CONSIDERACIONES PARA OPTIMIZAR EL SERVICIO DE CARGA:

El contratista, así como el resto de los usuarios del servicio de carga, coordinarán y confirmarán con las dependencias la entrega-recepción de los bienes, evitando que el transportista se retire con los bienes y regrese al día siguiente, para esto el transportista esperará un máximo de media hora, pasado este tiempo se reconocerá el falso flete o servicio trunco previo establecimiento de las responsabilidades a que hubiera lugar.

7. REQUISITOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Deberá contar con local administrativo en Lima Metropolitana, debiendo contar con Licencia Municipal de funcionamiento en el rubro de Transporte de Carga y/o Mercancías en General, cuya copia simple deberá presentar para la suscripción del contrato.
- Así mismo, a fin que el servicio no sea interrumpido el servicio en Lima y Callao; para la firma del contrato deberá presentar copia simple de los permisos y autorizaciones emitidos por las entidades o autoridades correspondientes:
 - ✓ Ministerio de Transportes y Comunicaciones:
 - Constancia de Habilitación Vehicular, para cada vehículo propuesto.
 - Nómina de Conductores.
 - ✓ Municipalidad Provincial de Lima:
 - Constancia de Habilitación de Vehicular, para cada **vehículo propuesto** (Ordenanza N° 1682-MMUGTU)

El contratista deberá contar con un mínimo 03 unidades vehiculares para la prestación de servicio.

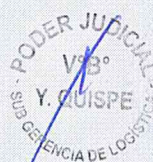
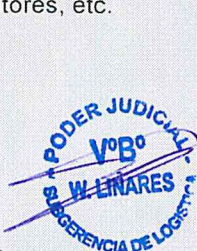
- Está obligado a cumplir con las normas internas de seguridad que sobre el particular, que emita la Gerencia General del Poder Judicial, las cuales están referidas a lo siguiente:
 - Identificación del personal del contratista
 - Identificación de las unidades vehiculares del contratista
 - Equipo e indumentaria apropiada para realizar las labores propias del servicio
- Será de responsabilidad del contratista brindar un servicio eficiente, oportuno y permanente, contando con equipamiento y medios de transporte propios o alquilados necesarios para ejecutar el servicio, tales como:
 - Vehículos
 - Medios de comunicación como teléfono, celulares, radios
 - Material de embalaje
 - Personal de estiba debidamente acreditado.
- Para una adecuada ejecución del servicio del contratista asignará a la Entidad un (01) equipo de comunicación que será utilizado por el Almacén Central.
- El mismo representante a cargo de la prestación en el Área del Almacén deberá realizar también la supervisión en las Dependencias de la Gerencia General.
- Para el traslado de los bienes de acuerdo a la magnitud del servicio y la priorización del mismo, el contratista deberá asignar la cantidad mínima de personal de estiba siguiente:
 - Mínimo 03 estibadores para cargas de hasta 499 kilos.
 - Mínimo 05 estibadores para cargas mayores a 499 hasta 999 kilos.
 - Mínimo 07 estibadores para cargas mayores a 1 tonelada.
- El contratista deberá velar que las unidades vehiculares asignadas al servicio del Poder Judicial, de acuerdo a la necesidad del servicio, deben contar con barandas, plataformas, carpas, cordeles, letreros de identificación, triángulos de seguridad, extintores, etc.



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:43:37 -05:00

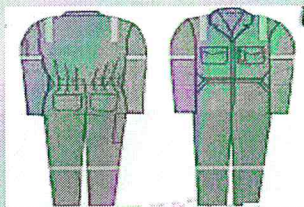


Firmado digitalmente por CUBAS CALDERON Karina Bernada FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:19:21 -05:00

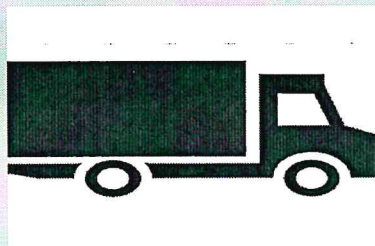


- Igualmente, a fin de identificar y proteger la integridad del personal de estiba, el contratista deberá dotar con la indumentaria y accesorios de protección básicos tales como:

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



- El contratista será responsable de los pagos a su personal, por concepto de remuneraciones, seguros y beneficios sociales de acuerdo a ley.
- Asimismo, el contratista será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal a los bienes en el manipuleo propio del servicio.
- La carga y descarga de los bienes en el lugar de origen como en los lugares de destino, estarán a cargo del Contratista.
- El Contratista será responsable de la integridad de los bienes materia de traslado. De verificarse que los bienes han sufrido daño, robo, deterioro, extravíos o hayan sido sustraídos al momento del traslado, deberán reponer los bienes siniestrados a total conformidad de la Institución en un plazo no mayor de 96 horas; contados a partir del día siguiente de notificado con las características técnicas del bien siniestrado.
- Del mismo modo, deberán tomar todas las previsiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
- El contratista deberá contar con un mínimo 03 unidades vehiculares para la prestación de servicio (camioneta furgón), cada una con capacidad de carga mínima de 500 Kg. cada una, los vehículos no deben tener una antigüedad mayor a 08 años y revisión técnica vigente, para la prestación de servicio, dependiendo de la magnitud de esta y la simultaneidad de los requerimientos que se puedan presentar en un mismo día.



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:44:05 -05:00

El contratista obligatoriamente deberá contar con equipos y material de embalaje garantizando el transporte adecuado y proteger la integridad de los bienes, tales como: Patos, coches, maquinas enzunchadoras, engrapadoras para cajas de cartón, dispensadores para cintas de embalaje, cajas de cartón, cintas, zunchos, pabilos, plásticos transparentes (Stretch Film), bolsas, plumones, entre otros.



Firmado digitalmente por CUBAS CALDERON Karina Bernarda FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:19:35 -05:00





- Precizando que lo referido a los traslados de bienes frágiles, de acuerdo a la necesidad de servicio tales como: computadoras, Laptops, Toners, suministros en general, etc., deberán tener un embalaje especial que proteja la integridad de los mismos.
- El Contratista presentará mensualmente en forma escrita o vía electrónica un reporte pormenorizado de los envíos atendidos, el mismo que deberá contar con la siguiente información:

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



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:19:49 -05:00

- El mencionado reporte deberá ser entregado físicamente a la Sub Gerencia de Logística dentro de los 10 días siguientes luego de concluido el mes. Simultáneamente presentará dicha información en formato Excel por correo electrónico.



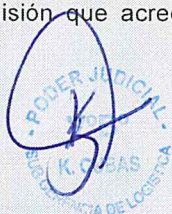
Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Olga FAU 20159981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:44:22 -05:00

El Contratista no podrá subcontratar con terceros para la prestación del servicio, por tanto, las entregas se realizarán mediante las Guías de Remisión del contratista, las mismas que serán sustento para el pago del servicio. Deberá contar mínimamente en su nómina de trabajadores, con tres (03) conductores, con cinco (05) años de experiencia cada uno, en la categoría A III C, que deben encontrarse libre de infracciones; por lo que para la suscripción del contrato, deben presentar copia simple de la documentación que acredite el vínculo contractual (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados), además de copia simple de los brevets, y copia simple del Récord de Conductor libre de infracciones.

- El postor debe presentar a la suscripción del contrato copia de la relación de conductores acreditados que se encuentran registrados en el registro administrativo de transportes del Ministerio de Transporte y Comunicaciones-DS 017-2009-MTC.

8. MECANISMOS DE CONTROL DEL SERVICIO:

- Los usuarios del servicio, verificaran permanentemente la calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la oportunidad, trato y eficiencia del servicio. De existir observaciones, serán notificadas al contratista por escrito o vía correo electrónico para la subsanación correspondiente.
- Corresponderá al usuario otorgar conformidad de la recepción satisfactoria del Servicio, con el detalle de los pesos o volúmenes trasladados previa entrega de las guías de Remisión que acreditan la prestación por parte del Contratista luego de concluido el



servicio; remitiéndola a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General para la posterior liquidación, señalando de ser el caso, las observaciones al servicio no subsanadas por el contratista son materia de penalidad.

- En la Guías de remisión de traslado (del contratista), los destinatarios consignarán la fecha y hora de la recepción de los bienes objeto del traslado, que no podrá ser mayor, al plazo establecido en el presente Términos de referencia.
- Queda establecido que el incumplimiento de los plazos de entrega consignadas en las Guías de Remisión, obligará al Área de Servicios a verificar los motivos que lo originaron; de ser comprobada la responsabilidad del contratista, se aplicará la penalidad por los días de retraso del servicio.
- El contratista proporcionará a las Oficinas de Seguridad correspondientes de las sedes de la Entidad a donde realizan los traslados, la relación nominal de los chóferes, estibadores y ayudantes comprometidos en el servicio con indicación del vehículo, marca, color, número de placa de rodaje, como mecanismo del control operativo.
- Las áreas usuarias serán los responsables directo de verificar y dar fe del peso y volumen de los bienes a ser trasladados, así como la ruta o puntos de entrega (llegada).
- La capacidad del camión, placa, nombre del conductor, numero de breveté y toda la información relacionada a la unidad vehicular, será anotada por el contratista en las Guías de Remisión de cada servicio prestado, a fin de garantizar que la Institución pague lo que corresponda, para el servicio local se exigirá al representante del contratista firmar y sellar los formatos de Pedidos de traslado.
- Las Guías de Remisión de la Entidad se utilizarán cuando corresponda.
- Todos los demás usuarios verificarán el peso, volumen y ruta o punto de entrega (llegada) de los bienes a transportar y se exigirá al representante del contratista firmar sellar los cargos y/o guías de remisión respectivas.
- Verificarán la capacidad del camión, plaza, nombre del conductor, numero de breveté y toda la información relacionada a la unidad vehicular será dada por el contratista.

9. SEGUROS:

El Contratista para la suscripción del contrato, entregará al Poder Judicial una Póliza de Seguro de Transporte de carga contra todo riesgo con coberturas netamente que sea para el servicio de Transporte de Carga a Nivel Local de acuerdo a la normatividad de Seguros, cuya vigencia será como mínimo hasta la culminación del contrato (se precisa que la póliza del seguro puede ser renovada de acuerdo al periodo otorgado por la empresa aseguradora), siendo el monto máximo por embarque de \$. 300,000.00. La copia de la referida póliza deberá ser entregada a la firma del contrato de forma obligatoria, contando con las siguientes Coberturas:

- Robo por asalto
- Huelga
- Incendio
- Mercadería Faltante
- Carga descarga
- Accidente al medio de Transporte
- Desastres naturales

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 del contratista, hasta el momento en que se realiza la entrega en el destino final.



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 28.03.2022 18:44:43 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS CALDERON Karina Bernarda FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 28.03.2022 18:20:04 -05:00



Todos los servicios derivados del presente, independientemente de la modalidad de transportes que utilice el contratista, deberán estar coberturados por la Póliza de Seguro.

La vigencia de dicha Póliza de Seguro, será desde la suscripción del contrato hasta que el funcionario competente expida la conformidad final de la última prestación a cargo del contratista, siendo de responsabilidad del Contratista renovarla posteriormente en caso de haberse ejecutado.

10. PENALIDADES:

De no cumplirse con los plazos establecidos en la entrega, el Área de Servicios aplicará las penalidades correspondientes, de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada día de atraso. Dicha penalidad se aplicará por tramo.

Asimismo, en caso de deterioro, pérdida o sustracción del envío, se aplicará una penalidad de 1/2 de la UIT, por cada caso que se presente, independiente del valor que represente éste; precisando que la aplicación de dicha penalidad no impedirá la reposición del bien siniestrado por parte del contratista.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la cual indica Otras Penalidades, se penalizará al contratista conforme el siguiente detalle:

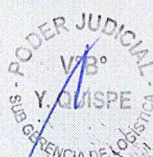
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso de atraso en acudir a la dependencia del Poder Judicial para el recojo de los bienes materia del servicio se computa desde la notificación (por correo electrónico, carta u otro documento).	Se aplicará el 10% de una UIT, por cada hora de atraso.	Informe del Área usaría, adjuntando el sustento correspondiente.
2	En caso de no cumplir con el traslado de los bienes por el medio de transporte acordado con la entidad.	Se aplicará el 20% de una UIT.	Informe del Área usaría, adjuntando el sustento correspondiente.
3	En caso de encargar la prestación a un tercero. De reiterarse la falta en más de 3 oportunidades se considera incumplimiento injustificado al contrato, procediendo a la aplicación de artículo 165 del RLCE.	Se aplicará el monto de dos (2) UIT.	Informe del Área usaría, adjuntando el sustento correspondiente.
4	En caso el personal del contratista no cuente con la indumentaria y accesorios de protección básico, (por cada recojo de bienes en las dependencias del Poder Judicial)	Se aplicará cinco 5 % de la UIT	Informe del Área usaría, adjuntando el sustento correspondiente.
5	La no instalación en el plazo señalado del software de transporte de carga	Se aplicará el 10 % de la UIT por día de atraso	Informe del Área usaría, adjuntando el sustento correspondiente.



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.03.2022 18:23:10 -05:00



Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Ciga FAU 20159981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:45:05 -05:00



11. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE TRASLADO:

11.1 TRASLADO LOCAL PERSONALIZADO

Los plazos de entrega máximos a considerar se computarán a partir de la fecha y hora de salida de los bienes objeto del traslado la que constará en las Guías de **Lima Metropolitana y Callao : 24 horas máximo**

Los plazos de entrega serán contabilizados en un máximo de 24 horas, el computo de plazos incluye los sábados y domingos o días feriados; por lo que teniendo en cuenta que estos días no son laborables, la entrega al usuario o dependencia podrá ser el siguiente día hábil, sin embargo, previa coordinación con el usuario se habilitará los días no laborables para la recepción.

12. PERÍODO DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará por un período de setecientos treinta (730) días calendarios, computados desde el día siguiente del vencimiento del Contrato N° 010-2021-GAF-GG-PJ, o en su defecto del día siguiente de la suscripción del contrato.

13. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación es a precios unitarios

14. FORMA DE PAGO:

De acuerdo al Artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

-Conformidad del Área Usuaría, conforme al **Anexo 03**

-Factura

-Guías de Remisión – Destinatario – SUNAT debidamente firmados y sellados por los destinatarios.

-Liquidación y/o reporte de la prestación efectuada durante el mes o periodo liquidado **Anexo 02.**

15. CONFORMIDAD E INFORME DE RECEPCION SATISFACTORIA DE LOS SERVICIOS:

Deberá ser emitida por el funcionario responsable del área usuaria que solicito el servicio, previo formato de conformidad, en un plazo que no excederá de siete (07) días calendarios de presentada la liquidación el Contratista.

16. PRESTACIONES ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES:

Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria, la Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el veinticinco por ciento (25%) de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19:

-El CONTRATISTA antes de iniciar el servicio deberá presentar su Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID-19.

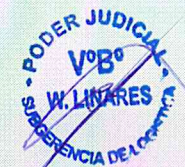
-El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias;



Firmado digitalmente por CUBAS CALDERON Karina Bernarda FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:23:31 -05:00



Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:45:32 -05:00



asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

-El CONTRATISTA antes de iniciar el servicio deberá presentar un documento que certifique que el personal que se encargara de la distribución de los suministros o bienes patrimoniales, no este infectado con el COVID-19, cuyo documento debe ser expedido por un centro de salud, en la cual haga constancia de que se realizó una prueba serológica o molecular.

-Los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y demás protocolos sanitarios necesarios, tienen como objetivo minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19 en la actividad que desarrolla el personal de EL CONTRATISTA, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías del MTC.✓ Autorización y/o Habilitación de transporte y carga emitido por la Municipalidad Provincial de Lima a nombre de la empresa (Ordenanza N° 1682-MML/GTU de la Municipalidad de Lima).✓ Autorización para la circulación de transporte de carga y/o mercancía de la jurisdicción del Callao, según corresponda (TUPA Municipalidad Provincial del Callao) <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Copia simple del documento emitido por las autoridades competentes

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<u>Requisitos</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de transporte de carga local y nacional.</p> <u>Acreditación</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, 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</p>



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:23:47 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Olga FAU 20159981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:45:56 -05:00

Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad del servicio ofrecido y por defectos o vicios ocultos del servicio prestado conforme a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte del Poder Judicial.



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:24:01 -05:00



Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Olga FAU 20159981216
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:46:23 -05:00

CUADRO N° 01
SERVICIO DE TRASLADO LOCAL DE BIENES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA
GENERAL UBICADAS EN EL RADIO URBANO DE LIMA METROPOLITANA

ENTREGA PERSONALIZADA
CANTIDAD REFERENCIAL DE KILOS A TRASPORTAR

ORDEN	SEDES Y/O DEPENDENCIAS	CANTIDAD POR KILOS POR 24 MESES	COSTO UNITARIO POR KILO EN SOLES (S/.)	TOTAL
1	Entrega Personalizada Edificio GNB Jirón Carabaya N° 831 - Sede de la Gerencia General, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Corporativo, Asesoría Legal, Oficina de Coordinación de Proyectos.	16,183.82		
2	Entrega Personalizada local en la Av. Nicolás de Piérola - Sede de las dependencias de la Gerencia General, Subgerencia de Tesorería, Oficina de Seguridad, Tramite Documentario, Capacitación, Aula Virtual, Soporte Técnico, Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar, Subgerencia de Procesos Técnicos de Personal, Subgerencia de Remuneraciones y Beneficios, Subgerencia de Relaciones Laborales Coordinación Legal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación Judicial, Subgerencia de Servicios Judiciales, Subgerencia de Recaudación, Gerencia de Planificación, Subgerencia de Planes y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización, Subgerencia de Estudios y Proyectos, Subgerencia de Estadística, Sub Gerencia de Escalafón, Bienestar Social, Central Telefónica.	40,459.82		
3	Entrega Personalizada local en la Esquina Jr. Puno con Carabaya - Gerencia de Informática, Subgerencia de Control Patrimonial, Archivo de Tesorería, UTM, Archivo de la Subgerencia de Escalafón y Registro, SERVICE DESK, Órgano de Control Institucional, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática, Subgerencia de Soporte Tecnológico, Subgerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos, Subgerencia de Infraestructura de Tecnologías de Información, Subgerencia de Administración y Plataformas.	40,459.82		
4	Entrega Personalizada a la Sede de la Corte Suprema de Justicia y Sede Manuel Cuadros-Carlos Zavala.	16,183.82		
5	Entrega Personalizada local Sede Alzamora Valdez	16,183.82		
6	Entrega Personalizada a la Corte Superior Nacional de Justicia Penal Especializada y Sedes.	30,345.00		
7	Entrega Personalizada en Anselmo Barreto Sede de RENAJU.	16,183.82		
8	Entrega Personalizada en Sede de la Procuraduría Pública del Poder Judicial.	16,183.82		
9	Entrega Personalizada del Archivo Barrios Altos - Jr. Ancash.	8,091.91		
10	Entrega Personalizada a la Oficina de Control de la Magistratura y Sedes.	8,091.91		
11	Entrega Personalizada en la Sede de la Base Naval del Callao.	10,114.82		
12	Imprevistos y Nuevas Sedes	30,345.00		
TOTAL				

En estas sedes locales el reparto incluirá la entrega personalizada a cada uno de los usuarios o dependencias que comprenden el traslado o envío que se encuentran en los diferentes pisos de los edificios, cuyo costo será por kilo.

Los kilos son referenciales, la ejecución del servicio será teniendo en cuenta los precios unitarios por kilo que se obtengan del resultado del proceso de selección. Cabe resaltar que las necesidades del servicio son variables, por lo que la información de las cantidades señaladas es estadística, que deben ser tomadas únicamente con carácter referencial.

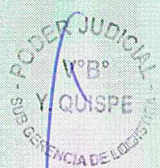
Firma Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
 CALDERON Karina Bernarda FAU
 20159981216 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 28.03.2022 18:24:17 -05:00

Firma Digital

Firmado digitalmente por BASILIO
 VENTURA Olga FAU 20159981216
 soft
 Motivo: Day V° B°
 Fecha: 28.03.2022 18:46:41 -05:00

ANEXO: 01



Palacio Nacional de Justicia

004- № 000001

Bienes Transportados

U. RICHARDS, M.L.L., 2541554211; 5474 724 344 020; W. 38200; 244 524447 220421222; P.F. '25-10-2015

DATOS DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y CONDUCTOR

MOTIVO DEL TRASLADO			
Transformación	<input type="checkbox"/> Compra	<input type="checkbox"/> Devolución	<input type="checkbox"/> Traslado entre establecimiento de una misma empresa
Venta	<input type="checkbox"/> Consignación	<input type="checkbox"/> Traslado por existir diferencia de componente de usón	<input type="checkbox"/> Otras

1983 04156-0

6481 CONVERSE



Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernarda FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:24:32 -05:00

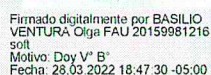
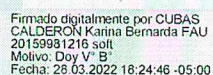


Firmado digitalmente por BASILIO VENTURA Olga FAU 20159981216 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 28.03.2022 18:47:10 -05:00

LIQUIDACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA POR PESO

[illegible]

Firma del representante de la empresa CONTRATISTA



ANEXO: 03



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CONFORMIDAD DE SERVICIO

Lima,

SOLICITANTE: (Deberá indicar el nombre del área usuaria)

REFERENCIA: (Deberá señalar el número de Solicitud de Servicio,
Memorando, Oficio y otro documento)
CONTRATO N° 010-2021-GAF-GG-PJ

Por medio del presente documento, se otorga la **CONFORMIDAD DE SERVICIO**, a favor de:

AFE SERVICE S.A.C

Por los trabajos realizados que a continuación detallamos:

Servicio de transporte de carga ligera y pesada del Poder Judicial, de acuerdo a las guías de remisión N°.....

La empresa ha cumplido con la prestación del servicio de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia de las bases integradas.

Administración/Dependencia:

Firma y sello de Usuario

Nota: Si existiera alguna observación al servicio realizado, esta deberá ser remitida a la Sub Gerencia de Logística en el formato correspondiente en original y 1 copia para el proveedor.
La Conformidad del usuario es por los servicios recibidos y no por los costos.



Firma
Digital

Firmado digitalmente por CUBAS
CALDERON Karina Bernada FAU
20159981216 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:25:02 -05:00



Firma
Digital

Firmado digitalmente por BASILIO
VENTURA Olga FAU 20159981216
soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 28.03.2022 18:47:46 -05:00

