



**PODER JUDICIAL**

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA  
N° 002-2007-S-CEP-CSJPI/PJ**

**SERVICIO DEMENSAJERÍA Y ENCOMENDAS  
LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE PIURA.**

**BASES**

**OCTUBRE 2007**

**PIURA - PERÚ**

## **INDICE**

### **CAPITULO I- GENERALIDADES**

- 1.1 Entidad Convocante
- 1.2 Base Legal
- 1.3 Objeto
- 1.4 Valor Referencial
- 1.5 Lugar de Ejecución del Servicio
- 1.6 Plazo del Servicio
- 1.7 Forma de Pago
- 1.8 Fuente de Financiamiento
- 1.9 Sistema de Adquisición
- 1.10 Modalidad de Ejecución Contractual
- 1.11 Requisitos para ser participante
- 1.12 Especificaciones Técnicas
- 1.13 Régimen de Notificaciones

### **CAPITULO II – ETAPAS PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

- 2.1 Convocatoria
- 2.2 Registro de Participantes
- 2.3 Formulación de Consultas
- 2.4 Absolución de Consultas
- 2.5 Formulación de Observaciones
- 2.6 Integración de las Bases

### **CAPITULO II – PRESENTACION, APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

- 3.1 Forma de Presentación de Propuestas
- 3.2 Contenido de las Propuestas
- 3.3 Intervinientes en los actos públicos
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas
- 3.5 Criterios de Evaluación de la Propuesta
- 3.6 Otorgamiento de la Buena Pro

### **CAPITULO IV – DISPOSICIONES FINALES**

- 4.1 De la suscripción del contrato
- 4.2 De la inconcurrencia del postor a la suscripción del contrato
- 4.3 De la solución de controversias
- 4.4 Del Incumplimiento del Contrato y Penalidades
- 4.5 Resolución del Contrato
- 4.6 De las Sanciones

---

## ANEXOS

- Anexo N° 01 Especificaciones Técnicas.
- Anexo N° 02 Declaración Jurada sobre información del postor
- Anexo N° 03 Declaración Jurada de ser pequeña o microempresa (de ser el caso).
- Anexo N° 04 Promesa Formal de Consorcio (de ser el caso).
- Anexo N° 05 Declaración Jurada según Artículo N° 76.
- Anexo N° 06 Declaración Jurada de Pacto de Integridad o Compromiso de no soborno.
- Anexo N° 07 Declaración Jurada Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional (Bonificación del 20%) (de ser el caso).
- Anexo N° 08 Factores o criterios de evaluación técnica.
- Anexo N° 09 Declaración Jurada de Monto de Facturación.
- Anexo N° 10 Certificado de Calidad de Servicio.
- Anexo N° 11 Declaración jurada de mejoras a la prestación del servicio
- Anexo N° 12 Carta de Compromiso sobre el plazo de atención de reclamos
- Anexo N° 13 Carta de Compromiso sobre el plazo de prestación del servicio
- Anexo N° 14 Carta de Presentación de las Propuestas Económicas.
- Anexo N° 15 Carta de Autorización para pagos en cuenta
- Anexo N° 16 Pro Forma de Contrato.
- Anexo N° 17 Calendario del Proceso de Selección.

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Poder Judicial : Corte Superior de Justicia de Piura  
Domicilio : Calle Lima N° 997 - Piura  
RUC N° : 20159981216  
Teléfono : 73-311431 – Fax 73-301118

#### 1.2. BASE LEGAL:

La presente Adjudicación Directa Pública se sujetará a la siguiente normativa:

- q Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- q Ley N° 28927 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007.
- q Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria Ley 28267.
- q D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas complementarias (en adelante **LA LEY**).
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias (en adelante **EL REGLAMENTO**).
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q Ley N° 27245 – modificada por la Ley N 27958 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal
- q Resolución N° 114-2001-CONSUCODE-PRE: Aprueba la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE sobre procedimientos para la remisión de los actuados de las observaciones a las Bases formuladas por los postores que no hayan sido acogidas por el Comité Especial.
- q Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE, de fecha 13.03.03, que aprueba la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE sobre Disposiciones Complementarias para la Participación de Postores en Consorcio en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- q Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- q R.A. de la Presidencia del Poder Judicial N° 043-2007- P-PJ

#### 1.3. OBJETO

Seleccionar a la persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Mensajería y Encomiendas Local y Nacional a todo costo, por el periodo de 12 meses, para las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura.

#### 1.4. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para el servicio de mensajería y encomiendas local y nacional para la Corte Superior de Justicia de Piura, fue obtenido de conformidad con el Artículo 26° de la LEY, en concordancia con los Artículos 23° y 32° de EL REGLAMENTO y asciende a **S/. 187,049.21 (CIENTO OCHENTA Y SIETE ML**

CUARENTINUEVE CON 21/100 NUEVOS SOLES ), incluido los Impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio.

ITEM		MÍNIMO 70% DEL VALOR REFERENCIAL		MAXIMO 110% DEL VALOR REFERENCIAL	
Nº	VALOR REFERENCIAL	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS
01	187,049.21	130,934.45	Ciento Treinta Mil Novecientos Treinta y Cuatro con 45/100 nuevos soles.	205,754.13	Doscientos Cinco Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro con 13/100 nuevos soles.

Acuerdo N° 017/010-CONSUCODE

### 1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La descripción detallada de los servicios requeridos y el lugar de la prestación, objeto del presente proceso de selección se señala en el ANEXO N° 01.

### 1.6 PLAZO DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará por el período de 12 meses a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. No obstante dentro de los tres (03) meses posteriores al vencimiento del plazo contractual, la Entidad podrá contratar complementariamente y por única vez, con el contratista, hasta por un máximo de treinta por ciento (30%) adicional al monto del contrato original, siempre que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adjudicación.

### 1.7 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en el contrato. Para tal efecto, la Oficina de Administración - Logística, será responsable de dar la conformidad del servicio, en un plazo que no excederá de los diez (10) días posteriores a la prestación efectiva del mismo, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes; para lo cual el contratista deberá entregar dentro de los cinco (05) primeros días, posteriores a la prestación del servicio, toda la documentación sustentatoria para tramitar el pago; en concordancia con lo dispuesto en los Art. 233°, 237° y 238° de **EL REGLAMENTO**.

El pago será en forma mensual, prorrateado entre la cantidad ofertada entre los 12 meses que comprende el servicio.

### 1.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

## **1.9 SISTEMA DE ADQUISICIÓN**

Suma Alzada

## **1.10 MODALIDAD DE EJECUCION (Art. 58° del REGLAMENTO)**

**Por el financiamiento:** Con financiación de la Entidad

## **1.11 REQUISITOS PARA SER PARTICIPANTE**

- 1.11.1 Podrán presentarse como participantes las personas naturales o jurídicas, que cuenten con el contrato de concesión postal a nivel regional o nacional vigente, autorizadas para brindar el servicio materia del presente proceso de selección, de acuerdo a las normas vigentes para el mismo e inscritos en el Registro Nacional de Proveedores, previa condición de haberse inscrito en el Registro de Participantes, y se sometan a las Bases, **LA LEY** su **REGLAMENTO** y demás normas aplicables.
- 1.11.2 Los participantes podrán conformar un **CONSORCIO** siempre que individualmente cumplan los requisitos anteriores, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, que se perfeccionará luego del Otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37° de la LEY.
- 1.11.3 Los integrantes del Consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio según el Artículo 120° de **EL REGLAMENTO**.
- 1.11.4 En el caso de consorcios, bastará que una de las empresas que la integra, figure en el Registro de Participantes.
- 1.11.5 No estar incurso en los impedimentos y/o prohibiciones establecidas en el Artículo 9° de **LA LEY**.
- 1.11.6 Los participantes están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10° de la LEY. Podrán registrarse como postores, las personas naturales o jurídicas que brinden los servicios materia del presente proceso de selección, previa condición de haber adquirido estas Bases y se sometan a ellas, a **LA LEY** y **EL REGLAMENTO** y demás normas aplicables.

### **1.12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La descripción detallada de los servicios requeridos y el lugar de la prestación, objeto del presente proceso de selección se señala en el **ANEXO N° 01**.

### **1.13 RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES**

Todos los actos realizados dentro de los procesos de selección se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE.

## CAPITULO II

### ETAPAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 2.1 CONVOCATORIA

La convocatoria de la presente Adjudicación Directa Pública, se efectuará según el calendario especificado en el ANEXO N° 17 y conforme al Artículo 104° del REGLAMENTO.

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, según el siguiente detalle:

- a. Costo del derecho de : S/. 150.00 (Ciento Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)  
Participación
- b. Forma de pago : Al contado y en efectivo
- c. Lugar de Pago : Banco de la Nación Cuenta Corriente N°  
0000281743.
- d. Lugar de Registro : Oficina de Administración – Secretaría  
Sra. Maria del Carmen Rojas Quiroz  
Calle Lima N° 997 1er piso - Piura  
Entregar copia de DNI y Voucher de pago
- e. Entrega de Bases : Oficina de Administración – Secretaría  
Calle Lima N° 997 1er piso - Piura
- f. Horario de Atención : De 7:45 a 15:45 horas de Lunes a Viernes.

Las Bases estarán a disposición de los interesados, desde el día siguiente de realizada la convocatoria en el SEACE.

De requerir una copia impresa de las bases, conforme al Art. 312° de EL REGLAMENTO, el participante debidamente registrado, lo podrá solicitar en la Oficina de Administración de esta Corte Superior de Justicia de Piura, Calle Lima N° 997 - Oficina de Administración - primer piso.

Para registrarse, la persona natural o jurídica que solicite participar en un proceso de selección y solicite ser notificado electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. El registro de los participantes se efectuará, desde el día siguiente de realizada la convocatoria hasta un día después de haber quedado integradas.

Las Personas Naturales o Jurídicas que se registran como participantes, se adhieren al proceso de selección en la etapa en que se encuentren, debiendo asumir las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 108° del REGLAMENTO.

### **2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS**

Los participantes podrán formular sus consultas, solicitando la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, las mismas que serán dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente, por escrito, y en diskette, y **presentadas únicamente en la mesa de partes de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicada en la Calle Lima N° 997 - Piura primer piso**, indicando razón social, RUC, domicilio legal, teléfono, e-mail y nombre del Representante Legal que efectúa las Consultas, en el lugar, fecha y hora establecido en el Calendario (**ANEXO N° 17**).

No se dará trámite a las consultas que se presenten fuera del plazo establecido en el Calendario del presente proceso de selección (**ANEXO N° 17**), en otras oficinas, y/o sin las formalidades señaladas anteriormente.

Las personas naturales o jurídicas que adquieran las bases luego de vencido el plazo para la recepción de consultas, se adhieren al proceso de selección en la etapa en que se encuentren.

### **2.4 ABSOLUCION DE CONSULTAS**

En mérito a lo dispuesto en el Artículo 111° de EL REGLAMENTO las consultas y aclaraciones a las Bases serán absueltas, en el plazo establecido en el calendario (**ANEXO N° 17**) y se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de ser el caso, a todos los participantes, aunque no las hayan formulado.

Las consultas absueltas así como toda aclaración forman parte integrante de las Bases y de las condiciones del contrato. En caso que el postor no hubiere efectuado ninguna consulta, deberá entenderse su sometimiento tácito a lo previsto en las presentes Bases.

### **2.5 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES**

Los participantes podrán formular observaciones debidamente fundamentadas, en el plazo establecido en el Calendario aprobado (**ANEXO N° 17**), relativas al incumplimiento de las condiciones mínimas a las que se refiere el Artículo 25° de la LEY, u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección o de cualquier disposición en materia de contrataciones públicas; las mismas que deberán presentarse dentro del plazo establecido en el calendario.

Las observaciones serán dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente, por escrito y en diskette, y **presentadas únicamente en la mesa de partes de la Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicada en la Calle Lima N° 997 - Piura primer piso**, indicando razón social, RUC, domicilio legal, teléfono, e-mail y nombre del Representante Legal que efectúa las Consultas, en el lugar, fecha y hora establecido en el Calendario (ANEXO N° 17).

### **EVALUACION DE LAS OBSERVACIONES**

Efectuadas las observaciones por los participantes, el Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamentada y sustentada, cualquiera fuera su respuesta, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada participante y la respuesta del Comité Especial Permanente para cada observación presentada. (Artículo 109° de EL REGLAMENTO, concordante con el artículo 28° de LA LEY).

El mencionado pliego deberá ser notificado a través del SEACE, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

#### **2.5.1 PROCEDIMIENTO QUE LOS PARTICIPANTES DEBEN SEGUIR CUANDO NO SE ACOJAN SUS OBSERVACIONES ( Art. 116° de EL REGLAMENTO)**

Cuando las observaciones formuladas no hayan sido acogidas por el Comité Especial, el procedimiento que debe cumplirse para esos efectos, es el siguiente:

- a) Los participantes que habiendo tomado conocimiento del pliego absolutorio de observaciones, pueden dentro de los 03 días siguientes de comunicada dicha absolución, solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE (Artículo 116° de EL REGLAMENTO), para lo cual deberá cumplir con cancelar la tasa que por dicho concepto prevé el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del CONSUCODE.
- b) El participante deberá cumplir con el pago de la Tasa a su cargo y remitir al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:
  - b.1 El participante domiciliado en Lima, deberá efectuar el pago en las oficinas de CONSUCODE y recabar el comprobante de pago correspondiente.
  - b.2 El participante domiciliado en provincias, deberá efectuar el pago en la cuenta corriente a nombre de CONSUCODE que se detallan a continuación y recabar el voucher o papeleta de depósito correspondiente:

BANCO CUENTA CORRIENTE  
De la Nación 00-000-304867

- b.3 En caso que se cumpla con cancelar el monto de la tasa en el plazo antes señalado, el Presidente del Comité Especial elevará las observaciones junto con las Bases y los actuados al CONSUCODE, el mismo que resolverá en última instancia, dentro de los plazos establecidos en EL REGLAMENTO.
- b.4 En el caso que el participante observante no cumpla con cancelar el monto de la tasa a su cargo dentro del plazo señalado, el Presidente del Comité tendrá por no presentadas las observaciones no acogidas.

En el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE, resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Este pronunciamiento será debidamente motivado y expresado de manera objetiva y clara.

Asimismo, en dicho plazo, requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con Implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo (Artículo 116° de EL REGLAMENTO).

## **2.6 INTEGRACION DE BASES**

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según sea el caso.

En los casos en que no se hubiere elevado, al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las

Bases conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y de absolución de observaciones; de lo contrario, el proceso de selección resultará inválido. (Artículo 117° de EL REGLAMENTO).

El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con publicar las Bases integradas a través del SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar. (Artículo 118° de EL REGLAMENTO).

## CAPITULO II

### **PRESENTACIÓN, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

#### **3.1. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas, se presentarán en idioma castellano, en su defecto acompañados de traducción oficial. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

- 3.1.1 Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados, de la siguiente manera:

Sobre N° 01: Propuesta Técnica  
Sobre N° 02: Propuesta Económica

- 3.1.2 La información debe ser presentada en forma ordenada en original y una copia (la copia podrá ser fotocopia del juego original), con su respectivo índice, sin borrones, ni correcciones o enmendaduras. Todas las páginas deberán estar debidamente foliadas en el anverso y reverso (de tener contenido escrito). Las páginas totalmente en blanco y sin foliación se considerarán como anuladas.

El original y la copia deberán estar contenidos en un solo sobre, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.1.1.

- 3.1.3 Los documentos a ser presentados, deberán tener el sello y la rúbrica de (los) postor (es) en todas las hojas, a excepción de la última página que deberá ser firmada por el (los) Postor (es) o su Representante Legal o Apoderado Común y no requerirán ser autenticados, ni fedateados por Notario Público o Fedatario del Poder Judicial.
- 3.1.4 El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas es el castellano, o en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en los folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrán ser presentadas en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presente (Artículo 119° de EL REGLAMENTO).
- 3.1.5 El valor de la propuesta económica será presentado en moneda nacional (Nuevos Soles).
- 3.1.6 Las propuestas se entregarán en lugar, fecha y hora señalada en el Calendario ANEXO N° 17, identificado de la siguiente manera:

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA - PODER JUDICIAL**  
DIRECCIÓN: CALLE LIMA N° 997 - PIURA  
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

POSTOR : -----  
SOBRE N° : -----  
PROPUESTA : -----

Toda la documentación presentada podrá ser objeto de verificación de acuerdo al numeral 1.16 del artículo 4° del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

- 3.1.7 La presentación de las propuestas implica la declaración y aceptación tácita del postor de no haber encontrado impedimento alguno para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección en el caso que obtenga la Buena Pro, así como el absoluto conocimiento de las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO, (íntegramente aplicable al caso). y la aceptación de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases.

### 3.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Cada Sobre contendrá el original y la copia de la propuesta correspondiente, con la documentación que a continuación se detalla:

#### 3.2.1 SOBRE N° 01 - PROPUESTA TECNICA

Deberá contener la siguiente documentación:

- a) Índice de los documentos que contiene la propuesta, señalando el número de folio donde se ubique el documento.
- b) El postor deberá presentar sólo una (01) propuesta técnica la que obligatoriamente debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO N° 01** (Presentación Obligatoria). El postor podrá adjuntar folletos, catálogos y cualquier otra información, que proporcione mayor claridad a su propuesta. (Presentación Facultativa)
- c) Copia simple del **Certificado de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de SERVICIOS** (Constancia de Inscripción Electrónica). (Presentación Obligatoria). Los Proveedores de Bienes, Servicios y/u obras que no estén inscritos en el RNP, no podrán participar en calidad de postores en ningún proceso de selección. Al momento del Registro en el SEACE, éste no considerará como admitida la propuesta que no cumpla con dicha Inscripción.
- d) Declaración Jurada Simple sobre información del postor, de acuerdo al **ANEXO N° 02** (Presentación Obligatoria)
- e) Declaración Jurada de ser una micro o pequeña empresa, según Art. 75° de El REGLAMENTO. **ANEXO N° 03** (Presentación Facultativa).

- f) Promesa Formal de Consorcio según Art. N° 37, de LA LEY ANEXO N° 04 (Presentación Obligatoria), En caso presenten sus ofertas en Consorcio.
- g) Declaración Jurada según lo estipulado en el Artículo 76° de EL REGLAMENTO, según ANEXO N° 05. (Presentación Obligatoria)
- h) Pacto de Integridad o Compromiso de no soborno, según ANEXO N° 06 (Presentación Obligatoria)
- i) Declaración Jurada indicando que desea acogerse a la Ley 27143 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, modificada por la Ley 27633 ANEXO N° 07. (Presentación Facultativa).
- j) Adjuntar toda la Información solicitada para la evaluación de cada uno de factores de evaluación de propuestas técnicas del postor, según ANEXO N° 08. (ANEXOS 9, 10, 11, 12 y 13)
- k) Carta de Autorización para el pago con abonos en cuenta Bancaria (ANEXO N° 15) (Presentación Obligatoria)
- l) Copia del Contrato de Concesión Postal Vigente para el Servicio de Mensajería en el ámbito local o nacional. (Presentación Obligatoria)

Cualquier omisión o incumplimiento en la presentación de los **documentos obligatorios** invalidará la propuesta, no pudiendo ser evaluado y quedando automáticamente descalificado del proceso de selección.

### **3.2.2 SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONÓMICA**

Deberá contener lo siguiente:

- a) Índice de los documentos que contiene debidamente foliados.

Propuesta económica indicando el precio por ítem y total, de la oferta materia del presente proceso de selección, el mismo que deberá estar expresado en moneda nacional hasta dos decimales, según ANEXO N° 14.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, 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, de acuerdo al artículo 120° de EL REGLAMENTO.

Las propuestas que excedan en más del 10% o sean inferiores al 70% del Valor Referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas (Art. 33 de LA LEY).

### **3.3 INTERVINIENTES EN LOS ACTOS PÚBLICOS**

En los actos públicos de presentación de propuestas, apertura de sobres de las propuestas Técnicas y Económicas, evaluación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro intervendrán los miembros del Comité Especial Permanente, un Notario Público y los participantes, así como el veedor designado por la Oficina de Inspectoría del Poder Judicial, conforme a lo estipulado en el Comunicado de la

Contraloría General de la República N° 007-2001-CG/B180 referido a la Implementación de la Veeduría en los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y el público en general, en concordancia con la Directiva N° 001-2005-CG/OCI-GSNC referida al “Ejercicio del Control Preventivo por los órganos de Control Institucional” aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 528-2005-CG del 13 de Diciembre de 2005, la presencia de este último no tiene el carácter de indispensable.

### **3.4 RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

#### **3.4.1 Acto de presentación de propuestas y apertura de sobres:**

Se desarrollará conforme al Artículo 123° de EL REGLAMENTO:

- q El acto de recepción de propuestas y apertura de sobres será público y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el calendario aprobado (ANEXO N° 17), en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto.
- q Dicho acto público se inicia cuando el Comité empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo las Propuestas Técnicas y Económicas.
- q Los participantes concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité mediante Carta Poder simple, la misma que será presentada en el acto de entrega de propuestas, fuera de los sobres para su certificación ante el Notario Público.
- q Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si alguno es omitido podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por derecho a participación; los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales, ni conformar más de un consorcio.
- q El Comité verificará la inviolabilidad de cada propuesta, se abrirá los sobres N° 1 conteniendo la propuesta técnica, y se verificará el contenido de cada uno de los documentos solicitados, el que se ceñirá estrictamente a lo requerido en las Bases, caso contrario, el Comité devolverá los documentos al participante, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta, y el Notario Público mantendrá la propuesta en su poder, hasta el momento en que el participante formule la apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.
- q El Notario Público procederá a firmar todos los documentos originales de cada propuesta técnica apta y los entregará junto a las copias al Comité para su evaluación. Asimismo, conservará cerrado el sobre N° 02

conteniendo las propuestas económicas, debidamente selladas y firmadas por él y los miembros del Comité y por los participantes que así lo deseen, hasta la fecha en que el Comité Especial en acto público comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

- q Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables **en los documentos presentados** que no modifiquen el alcance de la propuesta, el Comité Especial está facultado dentro del acto público, a otorgar un plazo máximo de dos días para que el participante los subsane (Artículo 125° de EL REGLAMENTO), en cuyo caso la propuesta a subsanarse continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.
- q Finalmente, el acta será suscrita por los miembros del Comité Especial Permanente, por el Notario Público y por los participantes que deseen hacerlo.

#### **3.4.2 Resultados de la Evaluación Técnica y apertura de los Sobres Económicos:**

- q En la fecha y hora señalada en el Calendario **ANEXO 17**, el Comité Especial y con la presencia del Notario Público iniciarán el acto público, dando a conocer los resultados de la evaluación técnica y el orden de prelación de los participantes, a través de un cuadro comparativo.
- q Acto seguido, el Notario Público procederá a abrir los sobres de las Propuestas Económicas de los participantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica. Se precisa que para proceder a esta apertura será necesario contar con no menos de una propuesta técnica válida, que hayan obtenido el puntaje mínimo conforme a los criterios de Evaluación de las Propuestas.
- q Las propuestas económicas serán evaluadas en la fecha prevista en las Bases, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas económicas.
- q Finalmente el acta será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por el Notario Público y por los participantes que deseen hacerlo.

#### **3.5 CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS.**

Las Propuestas serán evaluadas por el Comité Especial de acuerdo a lo solicitado en las Bases Integradas.

Las ofertas que incumplan con la presentación de alguno de los documentos solicitados en las bases administrativas serán devueltas teniéndolas por no presentadas, en mérito a las atribuciones conferidas al Comité Especial en el artículo 123° de EL REGLAMENTO.

La Evaluación de las propuestas Técnica y Económica se realizará aplicando el Sistema de calificación de conformidad con lo señalado en los artículos 69°, 72°, 128° y 129° de EL REGLAMENTO.

La evaluación de las propuestas, se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

<u>EVALUACIÓN</u>	<u>PUNTAJE</u>
Propuesta Técnica	100 puntos
Propuesta Económica	100 puntos

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será la sumatoria de ambas evaluaciones.

El puntaje total de las propuestas (Art. 130° del Reglamento) será el promedio ponderado de las evaluaciones Técnica y Económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 P_{t_i} + c_2 P_{e_i}$$

Donde:

<b>PTP<sub>i</sub></b>	= Costo Total del Postor i
<b>PT<sub>i</sub></b>	= Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i
<b>PE<sub>i</sub></b>	= Puntaje por Evaluación Económica del postor i
<b>c<sub>1</sub></b>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación Técnica
<b>c<sub>2</sub></b>	= Coeficiente de ponderación para la evaluación Económica

Los coeficientes de ponderación, para el presente proceso quedan definidos de la siguiente manera: (aplicación del artículo 72° de EL REGLAMENTO)

$$c_1 = 0.70$$

$$c_2 = 0.30$$

### **3.5.1 Evaluación de la Propuesta Técnica**

Los factores de evaluación de la propuesta técnica están contenidos en el **ANEXO N° 08**.

Para participar en la segunda etapa (Evaluación Económica), las propuestas, deberán alcanzar en la Evaluación Técnica el **puntaje mínimo de 80 puntos**. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa y del proceso.

### 3.5.2 Evaluación de la Propuesta Económica

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor costo de conformidad con lo señalado en el Artículo 69º de EL REGLAMENTO. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times P_{MPE}}{O_i}$$

Donde :

- P<sub>i</sub>** = Puntaje de la oferta económica i
- O<sub>i</sub>** = Oferta económica i
- O<sub>m</sub>** = Oferta económica de monto o precio más bajo
- P<sub>MPE</sub>** = Puntaje máximo de la propuesta económica
- i** = Propuesta

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones.

### 3.6 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público, en la fecha señalada en el **Anexo 17**. Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas se procede a determinar el puntaje total de las mismas. Se elegirá como oferta ganadora a la que obtenga el mayor puntaje total, otorgándosele la Buena Pro.

En aplicación del artículo 32º de LA LEY el Comité Especial otorgará la Buena Pro aun en los casos en los que se declare como válida una única oferta. El Comité Especial declarará desierto cuando no quede válida ninguna oferta.

#### **Notificación de la Buena Pro**

- En el Acto Público, se tendrá por notificados a todos los participantes en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los participantes copia del acta y del cuadro comparativo.

#### **Publicación del Consentimiento de la Buena Pro**

- Dentro del día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de buena pro, éste deberá ser publicado en el SEACE.
- En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: (Artículos 132 y 133º de EL REGLAMENTO)

- 
- Con preferencia a favor de las pequeñas y/o microempresas ganadoras, de conformidad con la Ley N° 27268; o
  - A favor del participante que haya obtenido el mejor puntaje técnico por tratarse de servicios; o
  - A prorrata entre los participantes ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
  - A través de sorteo en el mismo acto.
- De conformidad con lo previsto en el Art. 34 de la LEY y en concordancia en el Art. 86° del REGLAMENTO, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la buena pro, EL PODER JUDICIAL puede cancelar el proceso de selección por razones de fuerza mayor o en caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad. En este caso EL PODER JUDICIAL reintegrará el pago efectuado como derecho de participación en el plazo fijado en la norma.

## CAPITULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

#### **4.1. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el participante ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo señalado en las Bases. Para tal efecto, la Entidad deberá citarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, otorgándole un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles y un máximo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida. (Artículo 203° de EL REGLAMENTO).

Queda terminantemente prohibido que el participante que obtenga la Buena Pro, ceda o transfiera total o parcialmente lo adjudicado.

##### **4.1.1 Condiciones para la firma del contrato:**

Antes de la suscripción del contrato, el participante que obtuviera la Buena Pro, deberá presentar a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicada en Calle Lima N° 997 - 1er piso Piura; la Constancia vigente de No Estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Asimismo, es necesaria la presentación de las Garantías a que se refiere el Artículo 40° de la LEY; debiendo entregar a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Piura, ubicada en Calle Lima N° 997 – 1er. piso Piura, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza), por el importe equivalente al 10% del monto del contrato y con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista (artículo 215° de EL REGLAMENTO), la misma que deberá contener las características y condiciones establecidas en el artículo 213° de EL REGLAMENTO.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10 %, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por el monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, según lo establecido en el artículo 216° de EL REGLAMENTO.

#### **4.2. DE LA INCONCURRENCIA DEL POSTOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

---

En tal caso, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo establecido en el inciso 1 del Artículo 203° de EL REGLAMENTO.

Si el postor no suscribe el contrato la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

#### **4.3 DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todas las impugnaciones sobre el presente proceso de selección se regulan por el Capítulo V, "De la Solución de Controversias", de EL REGLAMENTO (Artículos 149° al 169°).

#### **4.4 DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES**

Serán de aplicación los Artículos 222° al 227° de EL REGLAMENTO

#### **4.5 RESOLUCION DEL CONTRATO**

La resolución del Contrato se aplicará en concordancia con el Artículo 45° de LA LEY y 224°, 225° y 226° de EL REGLAMENTO.

#### **4.6 DE LAS SANCIONES**

Se tramitará procedimientos sancionadores contra los participantes del presente proceso de selección, ante el Tribunal de CONSUCODE, en caso que el postor incurra en las causales contenidas en el Artículo 294° del **REGLAMENTO**.

ANEXO N° 01

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**1. CARACTERISTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO**

**1.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel nacional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Piura a Instituciones y Empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales, caseríos y dependencias alejadas, tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Módulos de Justicia, Medicina Legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Centros Juveniles del Poder Judicial, Morgues, Locales Policiales, OFECOD, DISCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, CONASEV, Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Consejo Nacional de la Magistratura, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Registro de Propiedad Vehicular, Municipalidades y en general a toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura requieran enviar correspondencia de carácter oficial, Judicial o Administrativa.

**1.2 COMPONENTES DE L S ERVICIO**

**- CORRESPONDENCIA**

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, incluyendo encomiendas, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre los 0.10 Kg y 30 Kilos como máximo.

**- RELACION DE DEPENDENCIAS**

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

**1.3 COBERTURA DEL SERVICIO Y ESTIMADO DE ENVIOS MENSUALES**

El servicio será cubierto en las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura ubicadas en las zonas que conforman el distrito Judicial de Piura.

No se incluyen las notificaciones judiciales, por encontrarse a cargo de las Centrales de Notificaciones o similares en cada Sede Judicial.

El estimado de envíos mensuales incluye documentos, expedientes, oficios circulares, exhortos, memorándums, valores, rendiciones de caja, cheques, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito, cartas y documentación en general de la Corte Superior de Justicia de Piura, es el siguiente:

La Corte Superior de Justicia de Piura, en los últimos 09 meses, registra un promedio de 12,098 envíos en forma mensual, correspondiendo a 9,552 envíos locales, 2,546 envíos nacionales, según el cuadro siguiente:

**Envíos remitidos de Enero a Setiembre-2007**

MES	ENVIOS LOCALES	ENVIOS NACIONALES	TOTAL ENVIOS
<b>Enero - 07</b>	5,833	1,644	7,477
<b>Febrero - 07</b>	7,670	1,558	9,228
<b>Marzo - 07</b>	5,874	1,659	7,533
<b>Abril - 07</b>	8,020	664	8,684
<b>Mayo - 07</b>	11,667	1,596	13,263
<b>Junio - 07</b>	7,980	3,478	11,458
<b>Julio - 07</b>	10,209	3,353	13,562
<b>Agosto - 07</b>	12,529	6,472	19,001
<b>Setiembre - 07</b>	16,184	2,491	18,675
<b>TOTAL</b>	<b>85,966</b>	<b>22,915</b>	<b>108,881</b>
<b>PROMEDIO</b>	9,552	2,546	12,098

El promedio de envíos antes señalado, esta sujeto a posibles incrementos adicionales, los cuales dependerán del comportamiento de la demanda de la Corte Superior de Justicia de Piura.

La Corte Superior de Justicia de Piura entregará al adjudicatario un ambiente en la sede central para que implemente el Módulo de Atención del Servicio con el personal que el contratista destaque a la Entidad. Para tal efecto, el contratista contará con sus propios equipos de cómputo en la sede o dependencia designada (Modulo de Atención), para la atención adecuada del servicio, además de (01 o 02) personas como mínimo.

#### 1.4 HORARIO DE ATENCION

El horario de atención será como mínimo de 8 horas diarias de Lunes a Viernes, en el mismo horario de trabajo establecido para la Corte Superior de PIURA; que sin el perjuicio de atenciones extraordinarias que por necesidad del servicio se establezca con posterioridad.

La frecuencia de recojo de correspondencia en cada sede o dependencia será de (01 o 02) veces al día. (Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

## 1.5 PUNTOS DE ATENCION

### **DPTO. PIURA.**

- 1.- Local Principal – Calle Piura N° 997
- 2.- Quinto Juzgado de Paz Letrado – AA.HH San Martín
- 3.- Local Juzgados Laborales y Paz Letrados

### **MBJ DE CASTILLA**

- 1.- Juzgado Mixto.
- 2.- Primer Juzgado de Paz Letrado.
- 3.- Segundo Juzgado de Paz Letrado.
- 4.- Juzgado Especializado Penal

### **MBJ DE CATACAOS.**

- 1.- Juzgado Penal
- 2.- Juzgado Mixto
- 3.- Juzgado de Paz Letrado.

### **MBJ DE CHULUCANAS.**

- 1.- Primer Juzgado Penal
- 2.- Juzgado Mixto
- 3.- Juzgado de Paz Letrado.
- 4.- Segundo Juzgado Penal

### **DISTRITO DE LA UNIÓN**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

### **DISTRITO DE TAMBOGRANDE**

- 1.- Juzgado Mixto

### **PROVINCIA DE SECHURA.**

- 1.- Juzgado Mixto

### **PROVINCIA DE SULLANA.**

- 1.- Sala Especializada Civil
- 2.- Sala Especializada Penal
- 3.- Primer Juzgado Civil
- 4.- Segundo Juzgado Civil
- 5.- Primer Juzgado Penal
- 6.- Segundo Juzgado Penal
- 7.- Tercer Juzgado Penal
- 8.- Primer Juzgado de Paz Letrado

- 9.- Segundo Juzgado de Paz Letrado
- 10.- Juzgado Especializado de Familia

**DISTRITO DE BELLAVISTA**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE PAITA.**

- 1.- Juzgado Civil
- 2.- Juzgado Penal
- 3.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE TALARA.**

- 1.- Primer Juzgado Civil
- 2.- Segundo Juzgado Civil
- 3.- Primer Juzgado Penal
- 4.- Segundo Juzgado Penal
- 5.- Juzgado Laboral
- 6.- Primer Juzgado de Paz Letrado
- 7.- Segundo Juzgado de Paz Letrado

**DISTRITO DE LOS ORGANOS**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE AYABACA.**

- 1.- Juzgado Penal
- 2.- Juzgado Mixto

**PROVINCIA DE HUANCABAMBA.**

- 1.- Juzgado Mixto

**DISTRITO DE HUARMACA**

- 1.- Juzgado Mixto

**1.6 REQUERIMIENTOS MINIMOS:**

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, la Corte Superior de Justicia de Piura requiere que la empresa adjudicataria cuente con los medios de transportes propios o alquilados que garanticen el fiel cumplimiento del servicio.

**1.7 FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará **REMITO**, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga

la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Piura, debiendo ser impreso por el adjudicatario, asumiendo el costo del mismo.

El remitente o destinatario comunicará al Administrador y/o encargado del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

### **1.8 TIEMPOS DE ENTREGA**

El postor debe indicar los tiempos de entrega de los envíos a las distintas dependencias del Poder Judicial a Nivel Nacional, así como los tiempos de entrega de los cargos o remitos. Se tienen los siguientes tiempos de entrega:

**Envíos Locales : 48 horas**

**Envíos Nacionales :**

Capitales de Provincias : 48 horas

Provincias : 72 horas

Otros Distritos alejados : 96 horas

Otras Dependencias de acceso más complejo 5 días

(tiempos fluctuantes propuesto por la Corte Superior de Justicia de Piura: 08 horas, 12 horas, 24 horas, 72 horas, 4 o 5 días, dependiendo que tan lejos se encuentre las dependencias).

Asimismo, de no tener respuesta en la primera notificación al destinatario, las notificaciones por segunda vez, tendrán una prórroga en los tiempos de entrega de 24 horas para todos los casos.

### **1.9 PENALDADES**

De no cumplirse con los plazos establecidos, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo a ley. Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, incluyendo la entrega de los cargos, por cada día de atraso.

(En caso de deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia, se aplicará una penalidad de pago hasta un máximo de 0.5 de la UIT, por cada caso que se presente, dependiendo del valor que represente éste.

### **1.10 CONFIDENCIALIDAD**

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

### **1.11 EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor deberá tener una experiencia acreditada en el objeto de la prestación de servicio de por lo menos 05 años en la zona.

## 1.12 PERSONAL

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

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Estar apto física y mentalmente.
- Contar con mayoría de edad
- Contar con estudios secundarios completos
- Experiencia mínima de 1 año (s) en servicios de mensajería

## 2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

- 2.1 El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega.
- 2.2 Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- 2.3 Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se ha laborado, de acuerdo a la dependencia usuaria.
- 2.4 El adjudicatario hará llegar en forma quincenal al administrador del distrito judicial y/o jefes del área de logística de la Corte Superior de Justicia de Piura la relación o reportes de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario; la que deberá ser efectuada en medio magnético en formato excel, en diskette o CD. Así mismo con el consolidado de estos deberá presentar cada fin de mes a los niveles antes señalados y a la Oficina de Administración, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio.
- 2.5 El formulario REMITO será llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:

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

**PRIMERA COPIA** : Para el destinatario.

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

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

- 2.6 El remito es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el adjudicatario no

- podiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega. En los casos que el usuario consigne una dirección equivocada en los formatos, y si el adjudicatario conociera la dirección correcta deberá hacer llegar a su destino, ampliándose en este caso el plazo de entrega de 24 horas adicionales.
- 2.7 El recuadro del remito denominado firma y sello del destinatario será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, lo que servirá para su posterior liquidación con el reporte semanal.
- 2.8 El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del adjudicatario y del destinatario, caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio.
- 2.9 El adjudicatario deberá implementar el módulo de atención con el equipo y medios de transporte (alquilados o propios) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio.
- 2.10 Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Piura considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- 2.11 El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotocheck.
- 2.12 El adjudicatario no recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos y rotulados dentro de sobres, paquetes, etc.
- 2.13 Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante.
- 2.14 El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes, caso contrario se aplicará un descuento de 01 día(s) en la prestación del servicio.
- 3. MECANISMOS DE CONTROL**
- 3.1 El control y evaluación de la calidad del servicio, y el cumplimiento del contrato, estará a cargo del Presidente y Administrador de Corte Superior de Justicia de Piura.
- 3.2 El Administrador de Sede Distrital y/o Jefe del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura, deberán verificar y procesar los reportes quincenales que deberá entregar el adjudicatario adjuntando los remitos, consolidando los envíos efectuados una vez concluido el mes, lo que permitirá la emisión de la(s) Conformidad(es) del Servicio.

- 3.3 En la emisión de la Conformidad del Servicio, el Administrador de Sede Distrital y/o Jefe del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura, deberá tener en cuenta los tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de los mismos, así como informar las observaciones que persistieran sin la absolución por parte del adjudicatario, remitiendo la misma a la Oficina de Logística de la Sede Distrital de Corte.
- 3.4 El adjudicatario proporcionará a la Oficina de Administración, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de estos.

#### **4. PERIODO DE CONTRATACION**

El periodo de contratación es por doce (12) meses a partir del consentimiento de la buena pro.

#### **5. GARANTIA CONTRA TODO RIESGO**

El Postor que obtenga la Buena Pro en el proceso que se convoque, por su cuenta y costo, deberá contratar obligatoriamente un seguro a favor del Poder Judicial contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo el acervo documentario) cuya póliza debidamente endosada será entregada al Poder Judicial. Tal como sigue:

- a) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US \$ 1,500.00
- b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de. US \$ 1,500.00
- c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US \$ 500.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de. US \$ 1,500.00
- e) El postor deberá hacer efectiva la póliza respectiva en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de ocurrido o notificado el siniestro.

#### **6. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO**

El postor debe contar con los medios tecnológicos y el sistema y/o software necesarios para la prestación adecuada del servicio, de manera que pueda llevar un correcto registro, monitoreo, control y seguimiento de la correspondencia materia del presente proceso de selección, que se envían de las distintas dependencias del Poder Judicial, de manera que se pueda verificar por el destinatario.

Los postores deberán registrar a través de su software información concerniente al tipo y número de documento, remitente y destinatario. Además deben indicar el medio con que brindaran los reportes o actas de consolidación de remitos, ya sea en medio escrito, por diskette o por e-mail a los usuarios respectivos.

Asimismo, es necesario que el postor cuente con lo siguiente:

- a) Consultas "on Line" del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. De preferencia que se pueda visualizar por Internet la entrega al destinatario.
- b) Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Oficina de Logística o alguna otra área de la Corte Superior de Justicia de Piura.
- c) Envíos urgentes de carácter excepcional para ser entregados en el tiempo más breve.

#### **7. SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO**

El postor debe indicar qué servicios adicionales al objeto de la convocatoria ofrece de manera que estos no afecten los costos estipulados por el servicio en sí. Algunos de ellos son:

- a) Presentación de la documentación al momento de entrega al destinatario. (como embolsado o algún otro en caso de encomiendas).
- b) Servicio de entrega y recojo de documentación de oficina en oficina en caso se requiera.

#### **8. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará dentro de los 10 días de recibida la conformidad del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

ANEXO N° 02

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP IPJ

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR**

(Lugar.....fecha.....año.....)

Señores  
Comité Especial Permanente de la  
Corte Superior de Justicia de Piura

Presente.-

**Referencia: ADP. N° 002 -2007 -S-CEP- CSJP IPJ – Primera Convocatoria**

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA”

Por intermedio de la presente tenemos, Yo ..... identificado con DNI  
N° .....Representante de .....declaro bajo juramento lo  
siguiente:

1. Nombre, Razón Social o denominación del Postor.
2. Nombre completo, domicilio y número del Documento de Identidad del Representante Legal o Apoderado común del Postor que cuente con los poderes y facultades de representación suficientes, debidamente inscritos ante Registros Públicos.
3. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona natural o jurídica postora.
4. Domicilio Legal y número de teléfono de la empresa postora.
5. Número de Licencia Municipal o Autorización de Funcionamiento
6. Número de Ficha, Tomo o Partida Electrónica de Registro Mercantil donde se encuentran registrada la empresa postora, señalando además la fecha de inscripción, de ser el caso.

Por la presente declaramos bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándose a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° y demás aplicables de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el T.U.O. de la Ley 26850 y su Reglamento, aprobados por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, respectivamente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

ANEXO N° 03

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

(Lugar .....fecha.....año.....)

Señores  
Comité Especial Permanente de la  
Corte Superior de Justicia de PIURA  
Presente.-

Referencia: ADP N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ – 1ra. Convocatoria

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA“

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE**, mi representada cumple con los requisitos y condiciones señalada en la Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa” y en su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-2003-TR; por tanto solicito que se me reconozca como Micro o Pequeña Empresa.

Sin otro particular, quedo de Ustedes.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNIN°**

ANEXO N° 04

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP IPJ

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Lugar .....fecha.....año.....)

Señores  
Comité Especial Permanente de la  
Corte Superior de Justicia de Piura  
Presente.-

Referencia: ADP N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ – 1ra. Convocatoria

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA“

Postores:

.....  
Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, para preparar y presentar una propuesta conjunta como “Consortio” al Proceso de Selección de la Adjudicación Directa Pública de la referencia, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provenga del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro y de conformidad a lo establecido en las Bases nos comprometemos a formalizar el contrato de participación en consorcio, designando al Sr. (a)....., como representante legal común del consorcio y fijando nuestro domicilio legal común en ..... a los efectos de suscribir con el Poder Judicial, el contrato correspondiente.

Las obligaciones que asumirá cada uno de los consorciados se detalla a continuación:

.....  
.....

La participación porcentual de cada una de las partes es la siguiente:

.....  
.....

-----  
CONSORCIADO (1)  
Nombre del Representante Legal  
L.E./ DNI / C.E.  
Razón Social  
RUC N°

-----  
CONSORCIADO (2)  
Nombre de Representante Legal  
L.E. / DNI. / C.E.  
Razón Social  
RUC N°

-----  
CONSORCIADO (3)  
Nombre del Representante Legal  
L.E. / DNI. / C.E.  
Razón Social  
RUC N°

-----  
CONSORCIADO (4)  
Nombre del Representante Legal  
L.E. / DNI. / C.E.  
Razón Social  
RUC N°

ANEXO N° 05

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

DECLARACIÓN JURADA

ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO

(Lugar,.....fecha.....año-----)

Señores  
Comité Especial Permanente de la  
Corte Superior de Justicia de PIURA

Presente.-

Referencia :ADP N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ – 1ra. Convocatoria.

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA“

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 76° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, el que suscribe el Sr.(a) ....., identificado con documento de identidad ....., Representante Legal de la empresa ..... RUC N°. ...., con domicilio legal en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO RESPECTO A MI REPRESENTADA:**

- a) No estoy impedido de participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado según el Art. 9 del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.
- b) Conozco, acepto y me someto a las Bases, según las condiciones y procedimientos del presente Proceso de Selección, de conformidad con el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobados por Decreto Supremos N° 083 y 084-2004-PCM y demás normas que resulten aplicables.
- c) Asumo la responsabilidad con respecto a la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- d) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- e) Conozco y me someto a las sanciones contenidas en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobados por Decretos Supremos N° 083 y 084-2004-PCM y demás normas que resulten aplicables.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

ANEXO N° 06

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP IPJ

**DECLARACIÓN JURADA DE PACTO DE INTEGRIDAD O  
COMPROMISO DE NO SOBORN O**

(Lugar.....fecha.....año.....)

Señores  
Comité Especial Permanente de la  
Corte Superior de Justicia de PIURA

Presente. -

Referencia :ADP N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ – 1ra. Convocatoria.

“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA“

El suscrito ....., representante legal de la empresa ....., con  
R.U.C. ...., identificado con DNI N° ....., **DECLARO BAJO  
JURAMENTO:**

- a) Reconocer la Importancia de aplicar los principios que rigen los procesos de contratación y adquisición señalados en el Artículo 3º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- b) Confirmar que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirectamente, o a través de terceros, ningún pago, dádiva, donación, beneficio o cualquier otra ventaja a funcionario público alguno o a sus familiares, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
- c) No haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los participantes o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas a la libre competencia.
- d) No haber aceptado o aceptar la extorsión por parte de los funcionarios de la Entidad convocante.
- e) Denunciar cualquier irregularidad o propuesta de extorsión de parte de cualquier servidor y/o funcionario de la Entidad convocante.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

ANEXO N° 07

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

**DECLARACION JURADA LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO  
PRODUCTIVO NACIONAL (BONIFICACIÓN DEL 20%)**

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la empresa que represento desea acogerse a lo dispuesto en la Ley 27143 – Ley de Promoción Temporal del Desarrollo productivo Temporal, modificada por la Ley 27633, bonificación adicional del 20 % a la sumatoria de la evaluación técnico económico, en razón a que los bienes y servicios ofrecidos han sido elaborados dentro del territorio nacional, de conformidad a lo establecido en los artículos 1ro y 2do del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM. Para dicho efecto declaro que más del 20 % del total de nuestros Activos fijos se encuentran ubicados en el país e igualmente más del 20 % de la facturación total se efectúa a personas naturales y/ o jurídicas ubicadas en el territorio nacional. Precisión que hacemos de conformidad a la Resolución Ministerial 043-2001 MITINCI/DM de fecha 27 de febrero del 2001, Decreto de Urgencia N° 064-2000, prorrogado por el Decreto de Urgencia N° 083-2001

(Lugar.....fecha.....año.....)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNI**

ANEXO N° 08

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP I/PJ

FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACION

**1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: Puntaje máximo a obtener 40 puntos**

**1.1 Experiencia en el Mercado: Puntaje máximo a obtener 20 puntos**

Se refiere al monto de las facturas expresadas en Nuevos Soles durante el período no mayor de 05 años a la fecha de la presentación de las propuestas, emitidas a sus principales clientes que pueden ser instituciones y/o empresas públicas y/o privadas, a los que el postor haya prestado servicios iguales o similares al requerido por la Corte Superior de Justicia de PIURA.

Para tal efecto, se presentará una Declaración Jurada (**Anexo N° 09**), adjuntando fotocopia simple y legible de las facturas canceladas, indicando el monto en forma individual, las que sumadas deberán dar como resultado el monto de la facturación del postor. Se calificará de acuerdo a los siguientes rangos:

<b>Factores de Evaluación:</b>	<b>Puntos</b>
Del 200% del valor referencial a más	20 puntos
Del 150% y menor al 200% del Valor referencial	15 puntos
Del 100% y menor al 150% del Valor Referencial	10 puntos
Menos del 100% del Valor Referencial	05 puntos

**Nota :**

- No serán sujetos de evaluación, las facturas que no hayan sido emitidas dentro del periodo no mayor de 05 años a la presentación de propuestas.
- Las facturas a ser evaluadas deberán ser presentadas precisándose los servicios que se hayan prestado; se evaluará solo aquellos servicios iguales ó similares al requerido en el presente proceso de selección.
- Se considerará el monto facturado de aquellas facturas que se encuentren **debidamente legibles**.
- Los montos totales facturados que no estén comprendidos dentro de los porcentajes antes señalados, no tendrán puntaje.
- Se acreditarán asimismo con copia simple de los comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso. Si acredita más de diez (10) servicios, sólo se tomará en cuenta los diez primeros.

**1.2 CERTIFICADOS DE PRESTACIÓN A TERCEROS: Puntaje Máximo 20 ptos.**

El postor deberá presentar certificados de calidad, otorgados por sus principales clientes mediante los cuales se acredite la conformidad de los

servicios que hayan brindado en el periodo comprendido entre Agosto del 2002 y agosto del 2007, que se acreditará con constancias o certificados, con un máximo de cinco (05) servicios. Las constancias o certificados deben ser presentados en hoja simple o membretada de la persona natural o jurídica que otorga dicho documento y firmada por el Representante Legal de la misma o persona autorizada, en el que se advertirá claramente los nombres completos del representante legal, indicando domicilio, número telefónico y RUC. (**Según Anexo N° 10**). Si presenta más de cinco (05) constancias, sólo se tomará en cuenta las cinco primeras.

El puntaje individual se asignara a razón de cuatro (04) puntos por cada constancia válida con el calificativo de Muy Bueno o Excelente, y de dos (02) punto por cada constancia válida con el calificativo de Bueno o Satisfactorio.

**Nota:**

- No serán sujetas a evaluación, constancias y/o certificados con calificativos de regular, deficiente (o similar).

**2. FACTORES REFERIDOS A LAS MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:  
Puntaje Máximo 60 pts.**

El postor deberá presentar una declaración Jurada señalando las características del servicio propuesto. (**ANEXO N° 11**).

**2.1 Locales, agencias o subsidiarias a nivel Departamental y/o Regional: 15 puntos**

Se evaluará el número de locales, agencias o subsidiarias con que cuenta el Postor a nivel departamental y/o Regional, para la prestación del servicio. El criterio de evaluación será el siguiente:

<b>Factores de Evaluación:</b>	<b>Puntos</b>
- Locales, Agencias o Subsidiarias en las 8 provincias de Piura	15 puntos
- Locales, Agencias o Subsidiarias en 7 provincias de Piura	10 puntos
- Locales, Agencias o Subsidiarias en 6 provincias de Piura	05 puntos
- Locales, Agencias o Subsidiarias en menos de 6 provincias de Piura	03 puntos

Este factor será calificado en función a la presentación de una relación con su respectiva Licencia de Apertura de Establecimiento de cada local.

---

**2.2 Vehículos Motorizados : 20 puntos**

Se otorgará puntaje a aquel postor que para la realización del servicio convocado cuente con vehículos motorizados según el rango que se indica a continuación:

<b>Factores de Evaluación:</b>	<b>Puntos</b>
- Más de ocho vehículos motorizados	20 puntos
- De cuatro a ocho vehículos motorizados	15 puntos
- Menos de cuatro vehículos motorizados	05 puntos

Este factor se acreditará con la copia de la tarjeta de propiedad del vehículo motorizado, o con cualquier documento que compruebe la disponibilidad del vehículo, tales como contrato de arrendamiento o comodato.

Los vehículos ofrecidos deberán ser utilizados por el contratista a fin de dotar de una mayor fluidez a las prestaciones que son objeto de la presente convocatoria.

**2.3 Equipamiento e infraestructura: 10 puntos**

Se otorgará puntaje al que presente alguna mejora o equipamiento adicional al solicitado en los Términos de Referencia.

Se establece la calificación de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Factores de Evaluación:</b>	<b>Puntos</b>
03 o más mejoras o equipamiento adicionales	10 puntos
02 mejoras o equipamiento adicionales	05 puntos
01 mejora o equipamiento adicional	03 puntos

**2.4 Tiempo de atención a reclamos: 10 puntos**

Se calificará a los postores que ofrezcan una mejora en la atención a los reclamos al servicio presentado por los usuarios, los mismos que serán canalizados a través de la oficina de Logística.

Se establece la calificación de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Factores de Evaluación:</b>	<b>Puntos</b>
Dentro de los dos días siguientes	10 puntos
Dentro de los tres días siguientes	05 puntos
De tres a seis días siguientes	03 puntos

**2.5 Aportes adicionales (05 puntos)**

Se otorgaran cinco (05) puntos por los ofrecimientos de mejoras adicionales, sobre el objeto de la convocatoria, efectuadas a criterio del postor.

ANEXO N° 09

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

DECLARACION JURADA DE MONTO DE FACTURACION

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la Empresa que represento ha facturado por el Servicio de Mensajería, en el periodo no mayor de 05 años a la fecha de la presentación de propuestas, los montos descritos en las facturas que se adjuntan; los mismos que a continuación se indican:

N° ORDEN	FACTURA N°	FECHA DE FACTURA	RAZON SOCIAL DEL CLIENTE	TIPO DE BIENES VENDIDOS	MONTO DE FACTURA (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
				<b>MONTO TOTAL</b>	

Los renglones son referenciales, pudiéndose utilizar los que considere necesarios, Si son facturas en dólares considerar el tipo de cambio de fecha de factura y poner el monto en nuevos soles.

Piura, .....

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO N° 10

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP I/PJ

**CERTIFICADO DE CALIDAD DE S ERVICIO**

Por la presente se deja constancia, que la empresa..... nos ha brindado servicios de ..... en el/los año(s) .....

Dicho servicio consistió en:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Evaluándose su atención como:

Muy Bueno ( )      Bueno ( )

LUGAR, .....

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNI**

ANEXO N° 11

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

**DECLARACION JURADA DE MEJORAS A LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la empresa que represento, se compromete durante la vigencia del presente contrato a cumplir con las siguientes mejoras técnicas que oferto al brindar el Servicio de Mensajería y Encomiendas para la dependencia del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Amazonas:

**- Cobertura e Infraestructura:**

.....  
.....  
.....  
.....

**- Vehículos Motorizados:**

.....  
.....  
.....  
.....

**- Equipamiento:**

.....  
.....  
.....  
.....

Lugar .....

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNI**

ANEXO N° 12

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP I/PJ

**CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL PLAZO DE ATENCION DE RECLAMOS**

Señores:

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de PIURA

Postor: \_\_\_\_\_

ME COMPROMETO A ATENDER LOS RECLAMOS EN EL SERVICIO, ..... EN EL PLAZO MAXIMO DE.....(colocar número de días en letras y número) DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

..... DIAS CALENDARIO (en letras y números)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO N° 13

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

**CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Señores:

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de PIURA

Postor: \_\_\_\_\_

ME COMPROMETO A PRESTAR EL SERVICIO, ..... EN EL PLAZO MAXIMO DE.....(colocar número de días en letras y número para envíos nacionales, regionales y locales) DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS Y UNA VEZ CONSENTIDA LA BUENA PRO Y/O SUSCRITO EL CONTRATO RESPECTIVO.

..... DIAS CALENDARIO (en letras y números)

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO N° 14

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP I/PJ

CARTA DE PRESENTACION DE LAS PROPUES TAS ECONOMICAS

Señores  
Comité Especial  
Poder Judicial  
Presente.-

El suscrito en representación del Participante ....., presenta su propuesta Económica para la Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-S-CEP-CSJPI/PJ, por el servicio de Mensajería y Encomiendas para la Corte Superior de Justicia de Piura, cuyo monto asciende a la cantidad de ..... con ... /100 (S/. ...), monto que incluye el IGV y todos los tributos, seguros, transporte, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio, de acuerdo a detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	P. MES. S/.	TOTAL
1			
	<b>TOTAL S/.</b>		

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNI**

ANEXO N° 15

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

CARTA AUTORIZACIÓN

PIURA,

Señores  
Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Piura  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia : Proceso de Adjudicación Directa Pública Nro. 002-2007-S-CEP- CSJPI/PJ

**Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted, que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el \_\_\_\_\_ a favor de \_\_\_\_\_, agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco \_\_\_\_\_

Asimismo, dejo constancia que el Comprobante de Pago a ser emitido por el mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o la prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importante de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
**DNI**  
**RUC.**

ANEXO N° 16

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJP IPJ

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIO DE MENSajería Y ENCOMIENDAS PARA LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

Conste por el presente documento que se extiende en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, el Contrato de Servicio de Mensajería y Encomiendas para la Corte Superior de Justicia de Piura, que celebran de una parte **PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**, con domicilio en la Calle xxxxx S/N – Cercado de Piura, con Registro Único del Contribuyente (RUC) N° 20159981216, debidamente representado por el señor doctor ....., identificado con D.N.I. N° ....., en su calidad de Presidente de la Corte Superior de Justicia de Piura, designado mediante Acuerdo de Sala Plena de la Corte Superior de Justicia de Piura de fecha ..... de diciembre del año 2006, a quien se le denominara en lo sucesivo como el **PODER JUDICIAL** y de la otra parte, la empresa ..... con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., señalando domicilio legal en ..... Distrito, Provincia y Departamento de ....., a quién en adelante se denominará **LA CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- q Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- q Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- q Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- q Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- q Ley N° 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.
- q Ley N° 28653 – Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año fiscal 2006.
- q D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante LA LEY).
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante EL REGLAMENTO).
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE, de fecha 13.03.03, que aprueba la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE sobre Disposiciones Complementarias para la Participación de Postores en Consorcio en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- q Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- q Resolución Administrativa N° 080-2006-P-PJ, que designa el Comité Especial.

**CLAUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

1. Mediante Resolución Administrativa N° 043-2007-P-PJ, del ..... de Febrero del 2007 se designó al Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Piura encargado de conducir procesos de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.

2. **EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA**, en el marco de su Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, convocó a la Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-S-CEP-CSJPI/PJ, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de Presidencia N° .....-2007-P-CSJA/PJ, a fin de contratar una persona natural o jurídica para el “Servicio de mensajería y encomiendas para la Corte Superior de Justicia de Piura”.
3. Llevado a cabo el proceso de selección mencionado en el párrafo precedente, se otorgó la Buena Pro a **LA CONTRATISTA**, de acuerdo a sus propuestas técnica y económica, las mismas que no podrán ser alteradas, modificadas ni sustituidas.

### **CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga, sin estar subordinado a **EL PODER JUDICIAL**, a proveer el Servicio de Mensajería y Encomiendas, de conformidad con los términos contenidos en el presente documento y anexos, lo estipulado en las Bases y la Propuesta adjudicada, los mismos que forman parte del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: CARACTERISTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO**

De acuerdo a las Bases Integradas y Propuesta del Contratista son esencialmente las siguientes:

#### **4.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas a nivel nacional, entre las distintas dependencias que conforman la Corte Superior de Justicia de Piura a Instituciones y Empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de las sedes principales, caseríos y dependencias alejadas, tales como Cortes, Salas Especializadas, Juzgados, Módulos de Justicia, Medicina Legal, Archivos, Procuradurías, Establecimientos Penales, Centros Juveniles del Poder Judicial, Morgues, Locales Policiales, OFECOD, DISCAMEC, DINANDRO, INPE, Ministerio de Justicia, Zonas Judiciales de la FAP, Marina, Ejército, PNP, CONASEV, Tribunal Constitucional, Academia de la Magistratura, Consejo Nacional de la Magistratura, Tribunal Fiscal, SUNAT, SUNAD, Registros Públicos, Registro de Propiedad Vehicular, Municipalidades y en general a toda repartición a quienes las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura requieran enviar correspondencia de carácter oficial, judicial o administrativa.

#### **4.2. COMPONENTES DE L S ERVICIO**

##### **- CORRESPONDENCIA**

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación que tramiten las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura, incluyendo encomiendas, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre los 0.10 Kg y 30 Kilos como máximo.

- **RELACION DE DEPENDENCIAS**

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

**4.3. COBERTURA DEL SERVICIO Y ESTIMADO DE ENVÍOS MENSUALES**

El servicio será cubierto en las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Piura ubicadas en las zonas que conforman el distrito Judicial de Piura.

No se incluyen las notificaciones judiciales, por encontrarse a cargo de las Centrales de Notificaciones o similares en cada Sede Judicial.

El estimado de envíos mensuales incluye documentos, expedientes, oficios circulares, exhortos, memorándums, valores, rendiciones de caja, cheques, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito, cartas y documentación en general de la Corte Superior de Justicia de Piura, es el siguiente:

La Corte Superior de Justicia de Piura, en los últimos 09 meses, registra un promedio de 12,098 envíos en forma mensual, correspondiendo a 9,552 envíos locales, 2,546 envíos nacionales, según el cuadro siguiente:

**Envíos remitidos de Enero a Setiembre-2007**

MES	ENVÍOS LOCALES	ENVÍOS NACIONALES	TOTAL ENVÍOS
<b>Enero - 07</b>	5,833	1,644	7,477
<b>Febrero - 07</b>	7,670	1,558	9,228
<b>Marzo - 07</b>	5,874	1,659	7,533
<b>Abril - 07</b>	8,020	664	8,684
<b>Mayo - 07</b>	11,667	1,596	13,263
<b>Junio - 07</b>	7,980	3,478	11,458
<b>Julio - 07</b>	10,209	3,353	13,562
<b>Agosto - 07</b>	12,529	6,472	19,001
<b>Setiembre - 07</b>	16,184	2,491	18,675
<b>TOTAL</b>	<b>85,966</b>	<b>22,915</b>	<b>108,881</b>
<b>PROMEDIO</b>	9,552	2,546	12,098

El promedio de envíos antes señalado, esta sujeto a posibles incrementos adicionales, los cuales dependerán del comportamiento de la demanda de la Corte Superior de Justicia de Piura.

La Corte Superior de Justicia de Piura entregará al adjudicatario un ambiente en la sede central para que implemente el Módulo de Atención del Servicio con el

personal que el contratista destaque a la Entidad. Para tal efecto, el contratista contará con sus propios equipos de cómputo en la sede o dependencia designada (Modulo de Atención), para la atención adecuada del servicio, además de (01 o 02) personas como mínimo.

#### **4.4. HORARIO DE ATENCION**

El horario de atención será como mínimo de 8 horas diarias de Lunes a Viernes, en el mismo horario de trabajo establecido para la Corte Superior de Piura; que sin el perjuicio de atenciones extraordinarias que por necesidad del servicio se establezca con posterioridad.

La frecuencia de recojo de correspondencia en cada sede o dependencia será de (01 o 02) veces al día. (Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

#### **4.5. PUNTOS DE ATENCION**

##### **SEDE CENTRAL – DEPENDENCIAS PROVINCIAS**

###### **DPTO. PIURA.**

- 1.- Local Principal – Calle Piura N° 997
- 2.- Quinto Juzgado de Paz Letrado – AA.HH San Martín

###### **MBJ DE CASTILLA.**

- 1.- Juzgado Mixto.
- 2.- Primer Juzgado de Paz Letrado.
- 3.- Segundo Juzgado de Paz Letrado.

###### **MBJ DE CATACAOS.**

- 1.- Juzgados Penal
- 2.- Juzgado Mixto
- 3.- Juzgado de Paz Letrado.

###### **MBJ DE CHULUCANAS.**

- 1.- Juzgados Penal
- 2.- Juzgado Mixto
- 3.- Juzgado de Paz Letrado.

###### **DISTRITO DE LA UNIÓN**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

###### **DISTRITO DE TAMBOGRANDE**

- 1.- Juzgado Mixto

###### **PROVINCIA DE SECHURA.**

- 1.- Juzgado Mixto

**PROVINCIA DE SULLANA.**

- 1.- Sala Especializada Civil
- 2.- Sala Especializada Penal
- 3.- Primer Juzgado Civil
- 4.- Segundo Juzgado Civil
- 5.- Primer Juzgado Penal
- 6.- Segundo Juzgado Penal
- 7.- Tercer Juzgado Penal
- 8.- Primer Juzgado de Paz Letrado
- 9.- Segundo Juzgado de Paz Letrado

**DISTRITO DE BELLAVISTA**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE PAITA.**

- 1.- Juzgado Civil
- 2.- Juzgado Penal
- 3.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE TALARA.**

- 1.- Juzgado Civil
- 2.- Primer Juzgado Penal
- 3.- Segundo Juzgado Penal
- 4.- Juzgado Laboral
- 5.- Primer Juzgado de Paz Letrado
- 6.- Segundo Juzgado de Paz Letrado

**DISTRITO DE LOS ORGANOS**

- 1.- Juzgado de Paz Letrado

**PROVINCIA DE AYABACA.**

- 1.- Juzgado Penal
- 2.- Juzgado Mixto

**PROVINCIA DE HUANCABAMBA.**

- 1.- Juzgado Mixto

**DISTRITO DE HUARMACA**

- 1.- Juzgado Mixto

**4.6. REQUERIMIENTOS MINIMOS:**

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, la Corte Superior de Justicia de Piura requiere que la empresa adjudicataria cuente con los medios de transportes propios o alquilados que garanticen el fiel cumplimiento del servicio.

#### **4.7. FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará REMITO, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Piura, debiendo ser impreso por el adjudicatario, asumiendo el costo del mismo.

El remitente o destinatario comunicará al Administrador y/o encargado del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Piura las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

#### **4.8. TIEMPOS DE ENTREGA**

El postor debe indicar los tiempos de entrega de los envíos a las distintas dependencias del Poder Judicial a Nivel Nacional, así como los tiempos de entrega de los cargos o remitos. Se tienen los siguientes tiempos de entrega:

**Envíos Locales : 48 horas**

**Envíos Nacionales:**

Capitales de Provincias : 48 horas

Provincias : 72 horas

Otros Distritos alejados : 96 horas

Otras Dependencias de acceso más complejo 5 días

(tiempos fluctuantes propuesto por la Corte Superior de Justicia de Piura: 08 horas, 12 horas, 24 horas, 72 horas, 4 o 5 días, dependiendo que tan lejos se encuentre las dependencias)

Asimismo, de no tener respuesta en la primera notificación al destinatario, las notificaciones por segunda vez, tendrán una prórroga en los tiempos de entrega de 24 horas para todos los casos.

#### **4.9. PENALIDADES**

De no cumplirse con los plazos establecidos, se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo a ley. Art. 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, incluyendo la entrega de los cargos, por cada día de atraso.

(En caso de deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia, se aplicará una penalidad de pago hasta un máximo de 0.5 de la UIT, por cada caso que se presente, dependiendo del valor que represente éste.

#### **4.10. CONFIDENCIALIDAD**

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

#### 4.11. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá tener una experiencia acreditada en el objeto de la prestación de servicio de por lo menos 05 años en la zona.

#### 4.12. PERSONAL

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

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Estar apto física y mentalmente.
- Contar con mayoría de edad
- Contar con estudios secundarios completos
- Experiencia mínima de 1 año (s) en servicios de mensajería

Los alcances del servicio enumerados precedentemente son solo parte esencial de las especificaciones técnicas del servicio establecidas en las bases administrativas a las que se ha sometido **LA CONTRATISTA** expresamente en su propuesta técnica por lo que no son limitativas solo enunciativas, debiendo cumplirse conforme a los documentos citados los que forman parte del presente contrato por lo que no podrán ser alteradas, modificadas ni sustituidas.

#### **CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional por las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en el contrato. Para tal efecto, la Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura, será responsable de dar la conformidad de recepción del servicio y remitir el expediente a la Sub Gerencia de Contabilidad, en un plazo que no excederá de los diez (10) días posteriores a la prestación efectiva del mismo, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes; para lo cual el contratista deberá entregar dentro de los cinco (05) primeros días, posteriores a la prestación del servicio, toda la documentación sustentatoria para tramitar el pago; en concordancia con lo dispuesto en los Art. 233º, 237º y 238º de **EL REGLAMENTO**.

Se efectuará el descuento respectivo en caso de haberse aplicado penalidades, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 222º y 223º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato se inicia a partir de la suscripción hasta ..... del año 200..., de conformidad .....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

---

## OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA:

- 7.1. El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega.
- 7.2. Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- 7.3. Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se ha laborado, de acuerdo a la dependencia usuaria.
- 7.4. El adjudicatario hará llegar en forma quincenal al administrador del distrito judicial y/o jefes del área de logística de la Corte Superior de Justicia de Piura la relación o reportes de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario; la que deberá ser efectuada en medio magnético en formato excel, en diskette o CD. Así mismo con el consolidado de estos deberá presentar cada fin de mes a los niveles antes señalados y a la Oficina de Administración, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio.
- 7.5. El formulario REMITO será llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:
  - ORIGINAL** : Para el remitente (como sustento de su encargo).
  - PRIMERA COPIA** : Para el destinatario.
  - SEGUNDA COPIA** : Para el adjudicatario, firmado y sellado por el destinatario (documento indispensable para sustentar el servicio y el pago del mismo).
  - TERCERA COPIA** : Para el remitente firmado por el destinatario, que deberá entregarse al término de la distancia, luego de cumplir con el envío.
- 7.6. El remito es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el adjudicatario no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega. En los casos que el usuario consigne una dirección equivocada en los formatos, y si el adjudicatario conociera la dirección correcta deberá hacer llegar a su destino, ampliándose en este caso el plazo de entrega de 24 horas adicionales.
- 7.7. El recuadro del remito denominado firma y sello del destinatario será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, lo que servirá para su posterior liquidación con el reporte semanal.

- 7.8. El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del adjudicatario y del destinatario, caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio.
- 7.9. El adjudicatario deberá implementar el módulo de atención con el equipo y medios de transporte (alquilados o propios) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio.
- 7.10. Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Piura considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- 7.11. El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotocheck.
- 7.12. El adjudicatario no recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos y rotulados dentro de sobres, paquetes, etc.
- 7.13. Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante.
- 7.14. El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes, caso contrario se aplicará un descuento de 01 día(s) en la prestación del servicio.
- 7.15. Cuando se presente alguna pérdida o robo, el contratista deberá alcanzar un informe detallado de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Piura, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario se aplicará la penalidad por cada día de atraso de acuerdo al Art. 222° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 7.16. Deberá tomar todas las provisiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
- 7.17. El contratista por su cuenta y costo contratará obligatoriamente un seguro a favor del Poder Judicial contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia.

**EL PODER JUDICIAL** se obliga a:

- Efectuar el pago de la prestación dentro de los plazos que se precisan en el presente contrato.

- Tomar las medidas correctivas por la no atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con **EL CONTRATISTA**.
- Cumplir con las demás responsabilidades establecidas en el artículo 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El presente contrato se encuentra garantizado con la Carta Fianza N° ..... emitida por el Banco ..... a favor de la Corte Superior de Justicia de Piura, por el periodo comprendido entre el ..... de ..... del dos mil siete y el ..... de ..... del dos mil .....; por un monto total ascendente a S/ ..... (.....con 00/100 Nuevos Soles), garantizando a **LA CONTRATISTA** ante **EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA** el Fiel Cumplimiento del contrato, según lo estipulado en el Art. 215° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTIA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA**

**LA CONTRATISTA** ha presentado la Carta Fianza N° , ..... emitida por el Banco ..... a favor de la Corte Superior de Justicia de Piura, por el periodo comprendido entre el ..... de ..... del dos mil siete y el ..... de ..... del dos mil .....; por un monto total ascendente a S/ ..... (.....con 00/100 Nuevos Soles), garantizando a **LA CONTRATISTA** ante **EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA** equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, según lo estipulado en el Art. 216° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLAUSULA DÉCIMA: PÓLIZAS DE SEGURO**

**LA CONTRATISTA** ha presentado las pólizas de seguro emitidas por la Empresa ..... Nros. .... contra incendio, robo, deshonestidad de empleados, de responsabilidad general comprensiva, etc; hasta por la suma total de US\$ ..... y US\$ ..... dólares americanos respectivamente; ello a efecto de garantizar cualquier siniestro que pudiera acontecer en contra de la correspondencia y/o encomiendas en general (incluyendo el acervo documentario) de la Corte Superior de Justicia de Piura.

#### **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de atraso injustificado en la prestación del servicio objeto del presente contrato. **EL PODER JUDICIAL** le aplicará a **LA CONTRATISTA** una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10%) del monto contractual. Esta penalidad será reducida de la liquidación final o, si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o adicional por el monto diferencial de la propuesta, de

conformidad con lo establecido en el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%) del monto contractual, **EL PODER JUDICIAL** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: PROHIBICION DE CESION DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

**EL CONTRATISTA** no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, según lo señalado en el artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El contrato será resuelto por **EL PODER JUDICIAL** de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 41° y 45° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en concordancia con los Artículos 224° y 227° de su Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: LIQUIDACION DEL CONTRATO**

El contrato culmina con el otorgamiento de la conformidad a la prestación, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 233° y 234° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente contrato será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho, conforme a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y la Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje

El arbitraje será resuelto por un árbitro único, según lo dispuesto en el artículo 278° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes, y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

En todo lo no previsto por el D.S. N° 084-2004-PCM en lo referente a arbitraje, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, así como sus normas reglamentarias, modificatorias y ampliatorias.

**CLAUSULA DECIMO SEXTA: CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

LA CONTRATISTA ha cumplido con presentar la Constancia de No Estar Inhabilitado para contratar con el Estado N° ....., expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado a que hace referencia el numeral 1) del Artículo 200° del Reglamento la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIDAD FACULTATIVA**

El presente contrato queda perfeccionado con la suscripción por las partes, no obstante cualquiera de ellas podrá elevarlo a Escritura Pública asumiendo los gastos que ello genere.

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DOMICILIO LEGAL**

Para los efectos del presente contrato, ambas partes señalan como domicilio legal el consignado en la introducción del presente contrato, los mismos que podrán variar, previo aviso a la otra parte con una anticipación de 8 días útiles.

**CLÁUSULA DECIMO NOVENA: EXTREMOS NO ESTIPULADOS**

Los extremos no estipulados en el presente Contrato se regirán por lo establecido en las Bases Integradas, propuestas técnica y económica presentada por EL CONTRATISTA, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias y supletoriamente por el Código Civil según sea el caso.

**CLÁUSULA VIGESIMA: ADICIONALES Y DEDUCCIONES**

Para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales, para lo cual deberán contar con la asignación presupuestal necesaria.

El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o servicio y de las condiciones y precio pactados en el contrato; en defecto de éstos, se determinará por acuerdo entre las partes.

---

Igualmente, podrá disponerse la reducción de las prestaciones hasta el quince por cien (15%) del monto del contrato. En este caso, el contratista reducirá proporcionalmente las garantías que hubiere otorgado.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato en la ciudad de PIURA, a los ..... días del mes de .....del año dos mil .....

**PODER JUDICIAL**

**EL CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DE LA CSJAR**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 17**

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-S-CEP- CSJ PI/PJ**

**“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS LOCAL Y NACIONAL PARA LA  
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA“**

**CALENDARIO DEL PROCESO**

Prepublicación de Bases	:	06-11-2007
Convocatoria	:	13-11-2007
Registro de Participantes	:	Del 14-11-2007 al 28-11-2007
		Lugar: Corte Superior de Justicia de Piura - Secretaría de la Oficina de Administración, sito en Calle Lima N° 997 Piura, primer piso.
		Forma de Pago: Depósito a la Cuenta Corriente del Poder Judicial N° Poder Judicial N° 0000281743
		Valor de las Bases: S/. 150.00 (Ciento Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles)
		Lugar de Pago: Banco de la Nación
		Entrega de Bases: Corte Superior de Justicia de Piura - Oficina de Administración, sito en Calle Lima 997 - Piura, primer piso.
		Hora: De 7:45 a 14:30 horas (De Lunes a Viernes).
Presentación de Consultas y formulación de observaciones	:	Del 14-11-2007 al 20-11-2007
Absolución de Consultas Y observaciones	:	El 22-11-2007
Integración de Bases	:	El 26-11-2007.
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas y Evaluación Técnica	:	03-12-2007. Hora: 10:00 a.m. Lugar: Sala de Acuerdos de la Corte Superior de Justicia de Piura, Calle Lima N° 997 Piura.

Otorgamiento de Buena Pro y Notificación : 03-12-2007  
Lugar: Corte Superior de Justicia de Piura - 2do piso  
Sala de Acuerdos – sito en Calle Lima N° 997 Piura.