

BASER ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-
CEP-CSJLN/PJ

SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA DE LA
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

2009

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: PODER JUDICIAL-CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE
RUC N°: 20159981216

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 – Independencia.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mensajería y encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 174,912.00 (Ciento Setenta y cuatro mil novecientos doce), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de octubre.

ITEM	CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD REFERENCIAL	PRECIO UNITARIO referencial (S/.)	PRECIO TOTAL (S/.)
1	ENVIOS LOCALES	79200	1.11	87,912.00
2	ENVIOS NACIONALES	12000	7.25	87,000.00
	TOTAL :	170		S/. 174,912.00

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 10219-2009-P-CSJLN/PJ de fecha 23 de diciembre del 2,009.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Resolución Administrativa N° 031-2009-P-PJ, Delegación de facultades a los Presidentes de Cortes Superiores de Justicia.
- Resolución de Presidencia N° 076-2009-P-CSJLN/PJ, del 13 de febrero del 2009, que designa los miembros del Comité Especial Permanente del año 2009.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 30 de diciembre del 2009.
- Registro de Participantes.....: Del 04 al 15 de enero 2,010.
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 04 al 06 de enero del 2,010.
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 08 de enero del 2,010
- Integración de Bases.....: 14 de enero del 2,010.
- Presentación de Propuestas
El acto público se realizará en.....: 19 de enero del 2,010; en el Centro de Investigación y Capacitación de la CSJ Lima Norte a las 11:00 am horas.
- Calificación y Evaluación.....: 19 de enero del 2,010.
de Propuestas (Acto Privado)
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 20 de enero del 2,010.
El acto público se realizará en el Centro de Investigación y Capacitación de la CSJ Lima Norte a las 11:00 am horas.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la secretaría técnica del Comité Especial Permanente, sito en la Av. Carlos Izaguirre N° 176 -Independencia, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:30 Horas y de la 14:15 horas a la 16:45 horas, previo pago de la suma de S/. 10.00 (Diez Nuevos Soles con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de Administración (Trámite Documentario), sito en la Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 13:30 horas y de 14:15 a 16:45 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en EL Centro de Investigación y Capacitación de la CSJ de Lima Norte sito en la Av. Carlos Izaguirre N° 176 - Independencia, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores PODER JUDICIAL – Corte Superior de Justicia de Lima Norte DIRECCIÓN Att.: Comité Especial	ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ. Objeto del proceso: Servicio de mensajería y encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR RUC:
--	---

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores PODER JUDICIAL – Corte Superior de Justicia de Lima Norte DIRECCIÓN Att.: Comité Especial	ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ. Objeto del proceso: Servicio de mensajería y encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
--	---

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y un (1) copias

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Copia de la Autorización de Concesión Postal para realizar el servicio de correspondencia y mensajería a nivel nacional y local, con la correspondiente Resolución Vice Ministerial otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- c) Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (ANEXO N° 01)
- d) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección. (ANEXO N° 02)
- e) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (ANEXO N° 03)
- f) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. (ANEXO N° 4)

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarrearán la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- g) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE (ANEXO N° 05).
- h) Hoja de Resumen del monto de facturación. (ANEXO N° 06).
- i) Relación de personal que brindará el servicio y experiencia del mismo. (ANEXO N° 07).
- j) Declaración Jurada informando la cantidad de unidades de transporte. (ANEXO N° 08).
- k) Carta de compromiso sobre el plazo de Atención de reclamos. (ANEXO N° 09).
- l) Carta de compromiso sobre reportes estadísticos. (ANEXO N° 10).
- m) Carta de compromiso sobre el plazo de prestación de servicio (ANEXO N° 11).

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 12).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

La presentación de las propuestas deberá ser en forma individual por Item. (un sobre por cada propuesta).

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de S/. 1,749.16 (Mil Setecientos Cuarenta y nueve con 16/100 Nuevos Soles).

2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza para efectos de garantizar lo siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina de Logística de la CSJ de Lima Norte, sito en la Av. Carlos Izaguirre N° 176 – Independencia.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 20 días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración – Logística.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

1. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende el recojo y envío en forma segura, rápida y oportuna de correspondencia y encomiendas que pueden ser expedientes, documentación diversa, bienes materia de delito, etc entre las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y entidades públicas y privadas a nivel nacional.

La persona natural o jurídica debe contar con la autorización de la concesión Postal Local, emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

1.2 COBERTURA DEL SERVICIO Y CANTIDAD DE ENVÍOS MENSUALES

CANTIDAD REFERENCIAL DE LOS ENVÍOS LOCALES Y NACIONALES

<u>RUBRO</u>		<u>MENSUAL</u>	
ENVÍOS LOCALES	:	6,600	tarifa única
ENVÍOS NACIONALES	:	1,000	tarifa única

TOTAL: 7,600

ITEM	CANT. REF. ENVÍOS	P.U	VALOR REFERENCIAL
ITEM N° 01	79200	1.11	S/. 87,912.00
ITEM N° 02	12000	7.25	S/. 87,000.00
			S/. 174,912.00

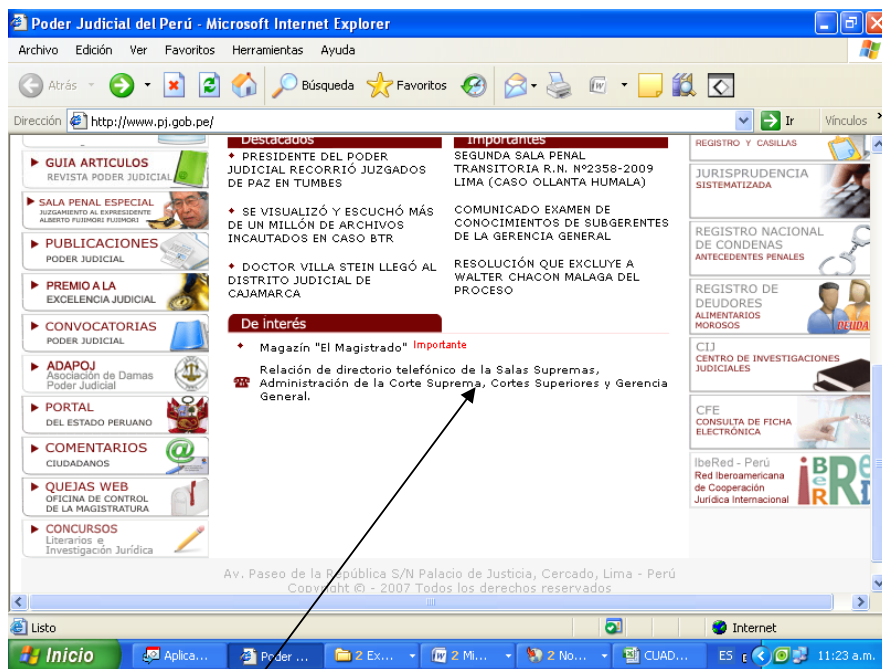
Envíos local hasta 1 kg: 80% del total local
Envíos local mayores a 1 kg hasta 3 kg : 15% del total local
Envíos local mayores a 3 kg hasta 30 kg : 5% del total local

Los envíos nacionales pesan como máximo 500 grs.

ÁMBITO DE ENTREGA

- **Ámbito local** : Todos los distritos de Lima Metropolitana y Callao.
Plazo de entrega: 02 días hábiles posteriores al día de recepción.
- **Ámbito Nacional** : Conforme al siguiente detalle:
Servicio urbano: capitales de provincia (excepto Lima y Callao): referencial 800 envíos
Servicio periférico: (zona alejada). Todos los distritos y centros poblados que se encuentren fuera del radio urbano: 200 envíos

Nota: Los envíos local – nacional alcanzan, entre otros, a todos los órganos jurisdiccionales detallados en el Directorio en la página web del Poder Judicial (www.PJ.GOB.PE).



LINK: Directorio de órganos jurisdiccionales del Poder Judicial.

EXCLUSIÓN DE DOCUMENTOS

No se incluyen las notificaciones judiciales, por encontrarse a cargo de la Central de Notificación o similares en esta Sede Judicial.

1.3. HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención se adecuará al horario administrativo vigente: 8:00 am – 16:45 pm . La frecuencia de recojo de correspondencia en cada dependencia será de una o dos veces al día. (Ejm: Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

PUNTOS DE ATENCIÓN

SEDES JURISDICCIONALES	DIRECCION
Sede de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte	Av. Carlos Izaguirre N° 176 Independencia
MBJ Los Olivos	Mz K Lote 1 AAHH Jazmines de Naranjal
MBJ Condevilla	Av. Lima S/N cdra 24 Urb. Condevilla
2° JEP y 3° Juzgado Mixto de Condevilla	Jr. Sao Paulo 2467-2469 San Martín de Porres
MBJ Carabayllo	Mz 1B lote 22 PPJJ El Progreso zona 1 Km. 19 Tupac Amaru
Archivo Central	Calle 2 Mz c Lote 7 Urb. Carabayllo - Comas
Local de los JPL de Comas	Calle 21 N° 102 Urb. Carabayllo Km. 7.5 Tupac Amaru
Local de los JPL de San Martín de Porres	Mz E lote 15Asoc. San Juan de Dios - SMP
Local del 1° JPL de Independencia	Sede de la Municipalidad de Independencia
Local del 2° JPL de Independencia	Mz C Lote 18 Urb. Naranjal (entre G. Unger y Las Moras)
Local del 3° JPL de Independencia	Comisaría de Independencia
Local del Juzgado Mixto de Pte. Piedra , Santa Rosa y Ancón	Calle Buenos Aires N° 968 Puente Piedra.
Local de los JPL de Pte.Piedra , Santa Rosa y Ancón	Calle Mariano Melgar N° 387 Pte. Piedra
Juzgado Mixto y JPL de Canta	Lote 10 Mz 143 Centro poblado de Canta
1° y 2° Juzgado Familia Civil transit. de Carabayllo	Av. Universitaria N° 449- Tungasuca- Carabayllo
Juzgado Familia Civil transit. Y Juzgado Penal Pte Piedra	Calle Fco. Bolognesi N° 355 Pte. Piedra
Juzgado Familia Civil transit. De San Martín de Porres	Jr. San Ignacio N° 105 Urb Sol-SMP
Juzgado Familia Civil transit. Sede Central.	Av. Los Andes N° 465. Urb. Indust. Panam. SMP

Se entregará al adjudicatario un ambiente en la Sede de la CSJLN para que implemente el Módulo de Atención del servicio con el personal que estime destacar a la Entidad. Para tal efecto el contratista contará con sus propios equipos de cómputo y enseres, además de una o dos personas como mínimo.

Asimismo, la Empresa adjudicataria, atenderá en los Locales que se puedan incrementar por la creación de nuevos Órganos Jurisdiccionales, para lo cual será informado oportunamente por intermedio de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

1.4 CONDICIONES PARA GARANTIZAR EL SERVICIO:

Unidades móviles.- Se requiere contar con medios de transporte propios o alquilados. Mínimo 05 unidades (camioneta, furgoneta, camión pequeño, moto u otro vehículo motorizado), las que deberán ser detalladas.

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 (con código de barras), cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, debiendo ser impreso, el original y sus respectivas copias por el adjudicatario, asumiendo el costo del mismo. Su entrega será irrestricta por parte del CONTRATISTA al personal que lo solicite. De ningún modo su ausencia puede ocasionar la paralización - total o parcial - del servicio.

PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Envíos Locales: 02 días hábiles

Envíos Nacionales:

 Capitales de departamento: 02 días hábiles

 Capitales de provincia: 03 días hábiles

 Otros Distritos alejados: 04 días hábiles

 Otras Dependencias de acceso más complejo: 05 días hábiles

Los plazos señalados se contabilizarán desde el día siguiente de la recepción de la correspondencia.

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.

Para las zonas alejadas en el servicio nacional, debido a la geografía, medios de accesos y otras limitaciones, la entidad aceptará la ampliación de los plazos de distribución de los envíos y devolución de cargos, sólo cuando estos se encuentren debidamente justificados por el adjudicatario y se comuniquen oportunamente.

La devolución de los cargos de servicio local y nacional a las áreas jurisdiccionales y administrativas de origen constarán en listados debidamente recepcionados por los Secretarios y acompañarán, para efectos de la facturación, a los reportes de remitos atendidos.

1.5 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las penalidades por mora - en caso de haber - se aplicarán conforme a la fórmula detallada en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

$$P = 0.10 \times M / (0.4 \times \text{plazo en días})$$

M = monto parcial contratado

OTRAS PENALIDADES

Si la empresa perdiera o fuera objeto de robo de documentos, deberá presentar al día hábil siguiente de ocurridos los hechos, el informe correspondiente, sustentando con la respectiva denuncia policial en donde se especifique necesariamente lo siguiente:

- Tipo y número de documento perdido.
- Nombre del destinatario
- Número de remito de la empresa de mensajería.

Además, deberá pagar como costo de reposición por cada uno de los documentos u objetos (no comprende expedientes originales) perdidos o robados, la sanción pecuniaria de 20% de la UIT (Unidad impositiva tributaria)vigente; muy aparte de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

- o En el caso de pérdida de expedientes originales o exhortos (original o copia), el costo de reposición por cada uno será de 3 UIT vigente; muy aparte de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.
- o Retraso en la entrega de listados diarios conteniendo envíos recepcionados el día anterior : 1% de la UIT por cada día.
- o Por no tener activo el software vía Internet que permita el monitoreo del envío : 1% de la UIT por cada día.
- o Por devolución de cargos a los secretarios judiciales y otros más allá de los 5 días luego de realizado el envío: 2.5% de la UIT vigente por cada día de atraso.

Las penalidades por pérdidas o robos serán acumulables en el tiempo de duración de contrato.

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

1.6 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, al destinatario o Representante acreditado.

1.7 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 01 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 la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte.
- 2.2 La empresa deberá asumir la responsabilidad según la gravedad del caso– en la vía civil o penal según corresponda- sobre la pérdida y/o deterioro de los documentos entregados por las dependencias remitentes, siendo independiente la aplicación de penalidades correspondientes.
- 2.3 Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En la Sede Central de la Corte se instalará un Módulo de Atención Personalizada.
- 2.4 El adjudicatario hará llegar en forma diaria a la Oficina de Logística el listado de los envíos recepcionados el día anterior a efectos de llevar un control permanente de los mismos hasta el momento de la rendición mensual. El retraso en su entrega generará la aplicación de penalidades.
- 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 máximo dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizado el envío. En caso de presentarse dificultades en la devolución de cargos a los secretarios judiciales u otros, comunicar oportunamente(formalmente o vía correo electrónico) a la Oficina de Logística.
- 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 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 24 horas. 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. En caso se justifique un retraso en la entrega por motivos de revisión en Mesa de Partes, se adjuntará los manifiestos que den cuenta de la fecha real de entrega a la referida unidad de trámite.
- 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 los módulos de atención con el equipo y medios de transporte (alquilado o propio) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio.

- 2.10 El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado.
 - 2.11 El adjudicatario no recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos y rotulados dentro de sobres, paquetes, etc. Verificará que los remitos contengan el número de expediente, la dirección, tanto del remitente como el destinatario, no siendo materia de descargo dicho aspecto en caso se entregue con retraso dicha correspondencia.
 - 2.12 Sustentar adecuada y claramente las devoluciones en caso no corresponda o haya negativa por parte de los destinatarios.
 - 2.13 El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del Servicio a la Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informara en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes.
 - 2.14 En caso de extravío de remito el adjudicatario deberá remitir copia del cargo de recepción de la Entidad receptora del documento.
 - 2.15 Contar con página Web a fin de verificar en línea la entrega de la correspondencia (por razones técnicas y de seguridad no se permitirá el acceso a internet desde un punto de red de la Sede de la CSJLN).
 - 2.16 Comunicarse inmediatamente desde el lugar de destino en provincias en caso el órgano jurisdiccional- o servidor judicial identificado -indique que se deba dejar la correspondencia sin un manifiesto de parte o no firme el remito.
 - 2.17 Entregar cargos escaneados a los órganos jurisdiccionales que lo soliciten.
3. MECANISMOS DE CONTROL
- 3.1 El control y evaluación de la calidad del servicio, y el cumplimiento del contrato estará a cargo de la Oficina de Administración de la Corte Superior.
 - 3.2 A través de lectoras ópticas y programas de control de tiempos de entrega, se verificará el cumplimiento de los plazos de entrega. Se procesará la información en base a los listados conteniendo los remitos físicos debidamente entregados lo que permitirá la emisión de la Conformidad del mes.
 - 3.3 El adjudicatario proporcionará a las respectivas Oficinas de Seguridad, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de estos.
4. CONDICIONES PARA GARANTIZAR EL SERVICIO
- a) La empresa deberá comunicarse de Lunes a Viernes con la Oficina de Administración Distrital una hora antes del recojo de documentos, debiendo realizarse dos veces al día (en un turno de la mañana a las 09:00 horas y otro en la tarde a las 14:30 horas).
 - b) La empresa deberá contar con equipos de comunicación que permitan su rápida localización (teléfonos fijos, teléfonos celulares, fax, beeper, equipos de radio, etc.) a nivel nacional.
 - c) La infraestructura de la empresa a contratar debe asegurar la cobertura a nivel nacional.
 - d) La empresa a contratar deberá comunicar de inmediato a la Oficina de Administración Distrital de cualquier imponderable que no les permita despachar los envíos fuera de Lima (dificultades de clima, suspensión de vuelos u otros factores debidamente justificados y probados) y por escrito en hoja anexa al cargo del documento.

- e) Los mensajeros de la empresa deberán conocer los artículos 113 al 158 de la Ley N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", para aplicarlos en el desempeño de sus labores.
- f) Los mensajeros de la empresa encargados de la entrega de la documentación del Poder Judicial, deberán contar con radio, teléfono celular o beeper para su rápida ubicación. La empresa es responsable de remitir esta información a la Oficina de Administración Distrital.
- g) Si a consecuencia de las tareas de supervisión, a cargo de la Oficina de Administración Distrital, se estableciera que personal de la empresa de mensajería consignó información falsa en el cargo devuelto de cualquier documento, dicho proceder será considerado como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual el Poder Judicial, podrá resolver el contrato suscrito sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el mismo.
- h) Es de plena responsabilidad de la empresa mantener la confidencialidad sobre los documentos entregados.
- i) La empresa es el único responsable ante el Poder Judicial, de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otra entidad ni a terceros en general.
- j) El Poder Judicial efectuará los envíos de la correspondencia y encomienda en forma directa, a través del Módulo de atención de la Sede Central o mediante su recojo en las unidades periféricas.
- k) El Poder Judicial proporcionará acceso a Internet para el mejor desempeño del servicio.

6. LISTADO MENSUAL

Es obligación de la empresa emitir un listado mensual por el total de envíos realizados, el mismo que deberá ser entregado a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, dentro de los cinco primeros días calendario del mes siguiente.

El listado mensual deberá contener como mínimo la siguiente información:

N° de remito

Remitente

Destinatario

Fecha de envío

Tipo de envío

N° de expediente

Observaciones por retrasos en la entrega (descargo) con sustento.

7. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO

El servicio podrá ampliarse y/o disminuirse en cualquier momento de su ejecución, bastando para ello una comunicación simple, debiendo la empresa adjudicada atender a lo requerido, luego de recibida la comunicación de conformidad con lo estipulado por el Artículo 174° del Reglamento

8. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El periodo de contratación es por doce (12) meses a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

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 de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, de manera que se pueda verificar por el destinatario.

Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

El Contratista deberá 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 e-mail, a los usuarios respectivos.

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

- a) Consultas "on line" vía Internet, del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. El contratista entregará una contraseña de acceso a la CSJLN para su visualización.
- b) Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Oficina de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial.

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual conforme a la liquidación entregada por el contratista –adjuntar listado de devolución de cargos a Secretarios y demás auxiliares jurisdiccionales o administrativos - dentro de los 5 días posteriores a la finalización del mes. La conformidad será emitida dentro de los 10 días posteriores y el pago se efectuará en igual plazo.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 45° del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES Y CRITERIOS DE CALIFICACION DE PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas. La evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la evaluación económica, cuyo objeto es calificar el monto de la propuesta.

Solo las propuestas que cumplan los requerimientos técnicos mínimos establecidos en las bases, podrán acceder a la evaluación técnica, siendo el puntaje mínimo requerido de ochenta (80) puntos para acceder a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

EVALUACIÓN TÉCNICA (80 PUNTOS)

En la evaluación técnica, se aplicarán los factores y criterios de calificación detallados a continuación:

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica. Sólo se practicará la Evaluación Económica a aquellas ofertas cuya Propuesta Técnica haya alcanzado o superado el puntaje mínimo admisible de 80 puntos. (Artículo 71°, numeral 1, inciso b. del Reglamento)

1. LA PROPUESTA TÉCNICA (100 PUNTOS).

En la evaluación técnica se aplicarán los factores y criterios de calificación detallados a continuación:

FACTORES		INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1) REFERIDOS AL POSTOR	Experiencia en la Actividad	Monto de facturación mayor a S/. 430,00.00	30	30
		Monto de facturación de S/. 300,000.00 hasta S/. 430,000.00	20	
		Monto de facturación menor a S/. 300,000	10	
2) REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	Experiencia del Personal en la especialidad	Más de 24 meses	20	20
		Más de 12 hasta 24 meses.	15	
		De 6 a 12 meses	10	
		Menos de 6 meses	00	

Corte Superior de Justicia de Lima Norte
 Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
 Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

FACTORES		INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
3) REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOC.	Cantidad de Unidades de Transporte	Más de 6 unidades	20	20
		De 4 a 6 unidades	15	
		Menos de 4 unidades	10	
	Tiempo de Atención a reclamos	Dentro de los 2 días siguientes.	15	15
		Dentro de los 3 días siguientes.	10	
		De 4 a 6 días siguientes	05	
	Reporte de Información Estadística	Frecuencia Semanal	15	15
		Frecuencia Quincenal	10	
		Frecuencia Mensual	05	
		Total		100

1. Factores referidos al postor (30 puntos):
 - 1.1 Experiencia en la Actividad 30 puntos
2. Factores referidos al personal propuesto (20 puntos):
 - 2.1 Tiempo de experiencia en la especialidad, del personal que brindará el servicio 20 puntos
3. Factores referidos al objeto de la convocatoria (50 puntos):
 - 3.1 Cantidad de unidades de transporte 20 puntos
 - 3.2 Tiempo de Atención a reclamos. 15 puntos
 - 3.3 Reporte de información estadística 15 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: 30 puntos
 - 1.1 Experiencia en la Actividad (30 puntos)

Se refiere al monto facturado por el postor expresado en nuevos soles durante los últimos tres (3) años, (diciembre del 2,006 a diciembre del 2,009) desde la fecha de presentación de las propuestas a entidades y/o empresas públicas o privadas a los que el postor haya prestado servicios igual al requerido por el Poder Judicial.

Deberá presentar una hoja resumen indicando el volumen total de facturación (ANEXO N° 06), así como, el monto en forma individual, las que sumadas deberán dar como resultado el monto de la facturación del postor.

Los montos facturados se acreditarán 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.

Los montos facturados que no estén comprendidos dentro de los rangos antes señalados, no obtendrán puntajes.

2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: 20 puntos

2.1 Tiempo de Experiencia en la especialidad del personal que brindará el servicio (20 puntos)

El postor deberá presentar copia simple de las constancias o certificados que acrediten la experiencia del personal (mensajero) dentro del rubro materia del presente proceso. Asimismo, deberá señalar la relación del personal que el postor asignará al Poder Judicial por el servicio objeto de la convocatoria (ANEXO N° 07).

Esta información estará sujeta a verificación posterior por la entidad en mérito a lo dispuesto por la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos.

El puntaje total se calculará en base al promedio aritmético de la experiencia laboral de los mensajeros propuestos.

3. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: 50 puntos

3.1 Cantidad de Unidades de Transporte (20 puntos).

El postor deberá presentar una Declaración Jurada señalando la cantidad de unidades de transporte con las que cuenta y el año de fabricación de las mismas, las cuales se asignarán al servicio materia del presente proceso. (ANEXO N° 08).

3.2 Tiempo de Atención de Reclamos (15 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. (ANEXO NRO. 09).

3.3 Reporte de Información Estadística (15 puntos)

El factor evalúa la frecuencia de presentación de los Reportes Estadísticos, de los envíos atendidos al Distrito Judicial. (ANEXO NRO.10).

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, para la contratación de Servicio de Mensajería y encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, a indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de 20 días, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la Carta Fianza. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública (X) N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE

DATOS DEL PARTICIPANTE:

⁽¹⁾ Nombre o Razón Social:		
⁽²⁾ Domicilio Legal:		
⁽³⁾ R. U. C N°	⁽⁴⁾ N° Teléfono (s)	⁽⁵⁾ N° Fax
⁽⁶⁾ Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr. (a): _____, identificado con DNI N° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2009

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor

FORMATO N° 02

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....),
identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad
de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la
siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Lima,.....

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.

Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad.....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de mensajería y encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del Sobre Técnico.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (Postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en
.....; que se presenta como postor del ADJUDICACIÓN DIRECTA
PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE
MENSAJERIA Y ENCOMIENDA PARA LA CSJ LIMA NORTE, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- 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.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal empresa 2

Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009 - CEP-CSJLN/PJ
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante el Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Lima Norte, que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
 COMITÉ ESPECIAL
 ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.

El que suscribe....., con (documento de identidad)
 N°....., Representante Legal de la Empresa.....,
 con RUC. N°....., y con Domicilio Legal
 en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

 Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 07

RELACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDARA EL SERVICIO, Y EXPERIENCIA DEL MISMO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

(Lugar.....fecha.....año.....)

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ

Por intermedio de la presente, Yo..... identificado con DNI N°.....Representante de.....manifiesto lo siguiente:

Que, el personal con que contamos para cumplir con el Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte es el siguiente personal:

Nombre del Trabajador	N° de Documento de Identidad	Tiempo de Experiencia

Lugar y Fecha:.....

Nombre y Firma del Representante o Postor
Sello de la Empresa

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA INFORMANDO LA CANTIDAD DE UNIDADES DE TRANSPORTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

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

Que, nuestra empresa cuenta con (.....) unidades de Transporte, para cumplir con el Servicio de Mensajería y Encomiendas para las Dependencias del Poder Judicial – Corte Superior de Justicia de Lima Norte es el siguiente personal:

Unidad de Transporte	N° de Placa	Año de Fabricación

Lugar y Fecha:.....

Nombre y Firma del Representante o Postor
Sello de la Empresa

Corte Superior de Justicia de Lima Norte
Adjudicación Directa Pública N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

ANEXO N° 09

CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL PLAZO DE ATENCIÓN DE RECLAMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

Postor: _____

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

Lugar y Fecha:.....

Nombre y Firma del Representante o Postor
Sello de la Empresa

ANEXO N° 10

CARTA DE COMPROMISO SOBRE REPORTES ESTADÍSTICOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

Yo, _____, Representante Legal de la Empresa
_____, identificado con DNI N° _____, con pleno conocimiento y aceptación de
las Bases, declaro bajo juramento que, de ser ganador de la Buena Pro, nos comprometemos a:

Emitir los reportes estadísticos de los envíos atendidos al Distrito Judicial, en la frecuencia que
seguidamente se indica:

En forma: (Indicar la frecuencia, semanal, quincenal o mensual).

Lugar y Fecha:.....

Nombre y Firma del Representante o Postor
Sello de la Empresa

ANEXO N° 11

CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ.
Presente.-

Yo, _____, Representante Legal de la Empresa _____,
identificado con DNI N° _____, con pleno conocimiento y aceptación de las Bases, declaro
bajo juramento que, de ser ganador de la Buena Pro, nos comprometemos a:

1. Ejecutar el Servicio, objeto del presente proceso de selección, en los plazos establecidos a continuación:

En un plazo no mayor de:

Envíos Locales:horas

Envíos Nacionales:

 Capitales de Provincias: días

 Provincias : días

 Otros Distritos alejados: días

 Otras Dependencias de acceso más complejo: días

Lugar y Fecha:.....

Nombre y Firma del Representante o Postor
Sello de la Empresa

ANEXO N° 12

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 002-2009-CEP-CSJLN/PJ
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

N° ITEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

La propuesta económica incluye 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 le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa