

# **PODER JUDICIAL**

## **BASES**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE  
LAS DEPENDENCIAS JURISDICCIONALES Y  
ADMINISTRATIVAS DE LA CORTE SUPERIOR DE  
JUSTICIA DE LAMBAYEQUE”**

**OCTUBRE 2007**

**CHICLAYO**

**LAMBAYEQUE - PERU**

**INDICE**

Pag. N°

**CAPITULO I - GENERALIDADES**

1.	Entidad Convocante	04
2.	Base Legal	04
3.	Objeto	05
4.	Fuente de Financiamiento	05
5.	Sistema de Adquisiciones	05
6.	Valor Referencial	05
7.	Plazo de Ejecución del Servicio	06
8.	Convocatoria	06
9.	Cronograma	06
10.	Régimen de Notificaciones	06
11.	Requisitos del postor	07
12.	Registro de participantes	07
13.	De las Consultas y Observaciones	08
14.	Absolución de Consultas y Observaciones	08
15.	Integración de bases	10
16.	Presentación de las propuestas	10
17.	Aclaración a los postores	13
18.	Del Acto público de presentación de propuestas	14
19.	Del acto público de otorgamiento de la buena pro	15
20.	Del empate	16
21.	De la suscripción del contrato	16
22.	Garantías para la suscripción del contrato	18
23.	De la forma y condiciones de pago	18
24.	De las penalidades y sanciones	19
25.	De la Resolución	20
26.	De la Supervisión	20
27.	De los Recursos Impugnativos	20
28.	Conciliación	21
29.	Disposiciones Finales	21

**CAPITULO II – SISTEMA DE EVALUACIÓN**

1.	Criterios generales de evaluación	24
2.	Evaluación de propuestas	24
2.1	Evaluación técnica	24
2.2	Evaluación económica	27

**CAPITULO III – TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**pág.**

1.	Objetivo	30
2.	Duración	31
3.	Jornada de Trabajo	31
4.	Actividades y Frecuencia del servicio	31
5.	Naturaleza Jurídica del Contrato	33

6. Consideraciones para la ejecución del servicio	34
7. Materiales, implementos y equipos a utilizar	37
8. Del ambiente asignado al contratista	38
9. De las Pólizas de Seguros	38
10. Deficiencias del servicio sujeto a penalidad y resolución de contrato.	39
11. Relación de locales y número de personal requeridos	39
12. Servicios adicionales y complementarios sin costo alguno favor de la entidad.	40
13. Disposiciones complementarias del servicio	40
14. Facultad del Poder Judicial	40
15. Reajustes por Disposición del Gobierno Supremo	41
16. De los Adicionales y Reducciones	41
Cuadro N° 01 Relación de locales y número de personal	42
Cuadro de Resumen de Personal Requerido	43
Cuadro N° 02- A Requerimiento de materiales	44
Cuadro N° 02- B Implementos	45
Cuadro N° 02- C Equipos	46
Cuadro N° 03 Servicios adicionales sin costo	47

### **ANEXOS**

ANEXO N°01. Cronograma	50
ANEXO N°02. Modelo de carta poder simple de presentación de representante legal	52
ANEXO N°03. Pro forma del contrato	53
ANEXO N°04. Modelo de carta oferta	58

### **FORMATOS**

Formato N° 01 Declaración Jurada Según artículo 76° del Reglamento	60
Formato N° 01-A Declaración Jurada de Información del Postor	61
Formato N° 02 Declaración Jurada de Pacto de Integridad	62
Formato N° 03 Promesa formal de Consorcio ( de ser el caso)	63
Formato N° 04 Declaración Jurada de ser pequeña o microempresa (de ser el caso).	64
Formato N° 05 Declaración Jurada Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional (Bonificación del 20%) (de ser el caso).	65
Formato N° 06 Experiencia del postor- Monto de facturación	66
Formato N° 07 Relación del personal asignado al servicio.	67
Formato N° 07-A Modelo de carta de compromiso-Mejoras, Adicionales	68
Formato N° 07-B Relación de Equipos y Maquinarias	69
Formato N° 08 CCI	70

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

##### **PODER JUDICIAL**

Unidad Ejecutora : Corte Superior de Justicia de Lambayeque

Domicilio Legal : Calle San José N° 1052 - Chiclayo

RUC N° : 20159981216

Teléfono : 273000 anexo 6323, 6224

#### **2. BASE LEGAL:**

El presente Concurso Público se sujetará a la siguiente normativa:

- ✓ Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- ✓ Ley N° 28927 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007.
- ✓ D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias y demás normas complementarias y modificatorias. (en adelante LA LEY).
- ✓ D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias (en adelante EL REGLAMENTO).
- ✓ Ley N° 28911 – Mecanismos expeditos para la solución de controversias e impugnaciones, Ley que modifica la Ley N° 26850, Art. 52°, 53°, 54°, 56° y 57°.
- ✓ D.S. N° 028-2007-EF Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27633, modificada por Ley 28242, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- ✓ Ley N° 27626- Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 022-2007-TR.
- ✓ Ley N° 28015 -Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- ✓ Ley N° 26572 -Ley General de Arbitraje.
- ✓ Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución N° 131-2007-CONSUCODE/PRE, de fecha 13-03-2007, que aprueba Directiva "Disposiciones complementarias para la evaluación y calificación de la experiencia de consorcios en procesos de selección".
- ✓ Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- ✓ Resolución Administrativa N° 142-2007-P-PJ. Designa los miembros del Comité Especial de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, encargado de la conducción y ejecución integral del Concurso Público del Servicio de Limpieza.
- ✓ Las presente bases y la normativa vigente aplicable en materia de contrataciones públicas.

### **3. OBJETO**

La Corte Superior de Justicia de Lambayeque con domicilio legal en la calle San José N° 1052, Chiclayo – Lambayeque, convoca al presente concurso público con el objeto de contratar el Servicio de Limpieza en las Instalaciones de las Dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, según las características que se detallan en las especificaciones técnicas de las presentes bases.

### **4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

#### **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Por el Financiamiento: De la entidad

### **5. SISTEMA DE ADQUISICIONES**

Sistema de Suma Alzada

### **6. VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial para el servicio de Limpieza en las Instalaciones de la dependencias Jurisdiccionales y Administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, fue obtenido de conformidad con el Artículo 26° de la LEY, en concordancia con los Artículos 23°, 32° y 34° del REGLAMENTO y LEY N° 28979 del Crédito Suplementario del año fiscal 2007, dicho valor referencial asciende a **S/. 899 817,19 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE CON 19/100 NUEVOS SOLES)**, incluido el impuesto de ley, calculado al mes de mayo de 2007 y actualizado al mes de octubre de 2007, conforme al Decreto Supremo N°022-2007-TR.

ITEM		MINIMO 70% DEL VALOR REFERENCIAL		MAXIMO 110% DEL VALOR REFERENCIAL	
Nº	VALOR REFERENCIAL BIANUAL	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS
01	S/. 899 817,19	S/.629 872,04	Seiscientos veintinueve mil ochocientos setenta y dos con 04/100 nuevos soles	S/. 989 798.90	Novcientos ochenta y nueve mil setecientos noventa y ocho con 90/100 nuevos soles

Acuerdo N° 017/010-CONSUCODE

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)

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se iniciará una vez suscrito el contrato, por el período de 24 meses. Durante este período la prestación del servicio será de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las presentes bases.

No obstante dentro de los tres (03) meses posteriores al vencimiento del plazo contractual, el Poder Judicial podrá – sin requerir nuevo proceso de selección contratar complementariamente y por única vez, con el mismo 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 de conformidad con lo establecido en el art. 236° del REGLAMENTO.

## **8. CONVOCATORIA**

La convocatoria se realizará a través de su publicación en el Sistema electrónico de Adquisiciones del Estado – SEACE.

La comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa-PROMPYME tendrá acceso permanente a la información de este Concurso Público a través del SEACE, para su análisis y difusión entre las micro y pequeñas empresas.

## **9. CRONOGRAMA**

De acuerdo al Anexo N° 01 adjunto.

Por causas debidamente sustentadas el comité Especial tiene la facultad de postergar las fechas de presentación, recepción y apertura de sobres. En este caso se comunicará a los participantes registrados, la nueva fecha para dicho acto, conforme a lo establecido en EL REGLAMENTO.

## **10. REGIMEN DE NOTIFICACIONES**

Todos los actos realizados dentro de los procesos de selección se entenderán notificados al día siguiente de su publicación en el SEACE, y, a solicitud del participante se le notificará personalmente en la sede de la entidad o a la dirección de correo electrónico que consigne al momento de registrarse como participante.

## **11. REQUISITOS PARA SER POSTOR**

- 11.1 Podrán presentarse como postores las empresas - personas naturales o jurídicas - que brinden los servicios de limpieza, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia que se sometan a lo señalado en las presentes bases, a LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normas complementarias aplicables.
- 11.2 Los proveedores que deseen participar en este proceso de selección deberán registrarse en la oficina de logística previo pago en la oficina de caja del derecho de participación en el presente proceso ascendente a S/. 10,00 (diez y 00/100 nuevos soles) y recabar una copia de la bases, asimismo podrán inscribirse vía fax, enviando además una copia del voucher del pago del derecho de participación en la cuenta bancaria del Poder Judicial indicada en el numeral 13.
- El proveedor que se registra como participante se adhiere al presente proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.
- 11.3 Para los postores que deseen participar en CONSORCIO, bastará que uno de los proveedores que lo integra se haya registrado como participante, 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 una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37° de la LEY. Las partes del Consorcio responderán solidariamente ante el PODER JUDICIAL por todas las consecuencias derivadas de su participación en el Consorcio durante el presente proceso de selección.
- Los postores que van a participar en consorcio, deberán observar lo dispuesto por la Directiva N°003-2003/CONSUCODE/PRE vigente, Directiva N°004-2007/CONSUCODE/PRE del 16-03-2007.
- Los integrantes del Consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio, conforme a la parte in fine del Art. 120 del Reglamento.
- En el caso de consorcios, bastará que una de las empresas que la integra haya cumplido en adquirir las Bases, conforme el Art. 107° del Reglamento.
- 11.4 Están impedidos de ser participantes las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren incurso en algunos de los impedimentos señalados en el artículo 9° de LA LEY.
- 11.5 Los postores 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.
- 11.6 Los postores deberán estar inscritos de manera obligatoria en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – CONSUCODE, debiendo para tal efecto adjuntar a su propuesta técnica la ficha de inscripción correspondiente. (Vigente)

## **12. REGISTRO DE PARTICIPANTES (VENTA Y ENTREGA DE BASES)**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

El registro de los participantes será personal o vía fax adjuntando una copia del voucher del depósito bancario. **(Fax N° 273000 anexo 6323)**

Las Bases estarán a disposición de los interesados, desde el día siguiente de realizada la convocatoria tanto en el SEACE como en la página Web del Poder Judicial, hasta un día después de haber quedado integradas las bases, según siguiente detalle:

- ✓ Costo de derecho de participación : **S/. 20.00** (Veinte y 00/100 nuevos soles)
- ✓ Forma de pago : Al contado y en efectivo o Depositados en la **Cuenta N° 0000281743 – Banco de la Nación**  
Ingresos Propios del Poder Judicial
- ✓ Lugar de registro : San José N° 1052 - 3er. Piso – Chiclayo  
Oficina de Logística
- ✓ Entrega de Bases : San José N° 1052 - 3er. Piso – Chiclayo  
Oficina de Logística
- ✓ Horario de Atención: De 08.00 am. a 3.00 pm. (Lunes a Viernes)

### **13. DE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

- ∅ Las personas naturales o jurídicas inscritos como participantes del presente proceso a través de la consultas podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las presentes bases o plantear solicitudes con respecto a ellas.
- ∅ Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el Art. 25° de la LEY, de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con este proceso de selección.
- ∅ Dichas solicitudes deberán estar dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente, por escrito, en hojas tamaño A-4 y en disquete, enviadas a *la calle San José N° 1052 – 3er. Piso – área de Administración*, indicando razón social, RUC, domicilio legal, teléfono, fax, correo electrónico y nombre del Representante Legal que efectúa las Consultas, en el lugar, fecha y hora establecido en el Cronograma, haciendo referencia al objeto, y número del Concurso Público.
- ∅ No se dará trámite a las consultas y/u observaciones que se presenten fuera de los plazos establecidos y/o en otras oficinas y/o sin las formalidades señaladas anteriormente.
- ∅ Los plazos para la atención de las consultas y observaciones, son los contemplados en el Art.110° de EL REGLAMENTO.

### **14. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

- ∅ En mérito a lo dispuesto en el artículo 109° de EL REGLAMENTO las consultas y observaciones a las bases serán absueltas 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 para cada consulta u observación presentada.



- Ø El mencionado pliego se publicará a través del SEACE, en la fecha señalada en el cronograma del proceso, y, se notificará a los participantes en la sede de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque o a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.
- Ø Los observantes y cualquier participante que se hubiere registrado con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y observaciones, tienen la opción de solicitar que las bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al vencimiento del término para observarlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante y/o participante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto en el artículo 25° de LA LEY, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y Adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con este proceso de selección. Esta opción deberá realizarse de acuerdo a lo estipulado en el Art. 116 de EL REGLAMENTO.
  - § 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:
    - El participante domiciliado en Lima, deberá efectuar el pago en las oficinas de CONSUCODE y recabar el comprobante de pago correspondiente.
    - 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:
      - **CUENTA CORRIENTE                    00-000-304867**
      - **BANCO DE LA NACION**
    - 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.
    - 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.
- Ø Revisadas y evaluadas las consultas y observaciones o vencido el plazo para que estas se formulen, las Bases quedarán integradas y se constituirán en reglas definitivas que regirán el proceso de selección. No hay consultas y observaciones posteriores.
- Ø No se aceptarán consultas y observaciones a las Bases que se presenten en otras oficinas que no sea la de Administración de esta Corte Superior, o fuera del horario de atención establecida.
- Ø Las consultas y observaciones 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.

### **15. INTEGRACION DE BASES**

El Comité Especial Permanente, integrará las Bases una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, o recibido el pronunciamiento de CONSUCODE respecto a las observaciones elevadas ante dicha institución. 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. Asimismo las Bases Integradas serán publicadas en el SEACE.

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 (Art. 117° del Reglamento).

### **16. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán remitidas al Comité Especial en sobres perfectamente cerrados **en original y una copia.**

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se entregarán en lugar, fecha y hora señalada en el Cronograma **ANEXO N° 01**, identificado de la siguiente manera:

Las propuestas se presentarán en dos (02) sobres cerrados y sellados, que se denominarán:

#### **SOBRE N° 01 PROPUESTA TÉCNICA**

#### **SOBRE N° 02 PROPUESTA ECONOMICA**

Los sobres deberán dirigirse de la siguiente forma:

**SEÑORES:**

**CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE**

Calle San José N° 1052, 3er. piso - Chiclayo

ATENCIÓN: COMITÉ ESPECIAL

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**Contratación del Servicio de Limpieza en las instalaciones de las dependencias jurisdiccionales y administrativas de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque**

PRIMERA CONVOCATORIA

SOBRE N° \_\_\_\_\_

PROPUESTA \_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ORIGINAL O COPIA (según corresponda)

**No se aceptarán propuestas alternativas ni contradictorias.**

- 16.1 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 líneas anteriores.
- 16.2 Los documentos presentados tendrán el sello y la rúbrica del participante, la última hoja será firmada por el Participante o su Representante Legal o Apoderado Común y no requerirán ser autenticados, ni legalizados por un Notario Público o por el Fedatario del Poder Judicial.
- 16.3 El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas es el castellano. El participante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos (Artículo 119° de EL REGLAMENTO).
- 16.4 El valor de la propuesta económica será presentado en moneda nacional (Nuevos Soles).
- 16.5 La información que proporcione el participante en su propuesta tiene el carácter de declaración jurada por lo tanto deberá ajustarse a la verdad, reservándose El Poder Judicial el derecho de revisar y verificar dicha documentación, de acuerdo al numeral 1.16 del artículo 4° del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444. Todo incumplimiento, inconsistencia o información carente de veracidad, ocasionará la descalificación del postor, sin perjuicio de las acciones de carácter administrativo y judicial que se puedan aplicar.
- 16.6 La presentación de las propuestas implica la declaración tácita y aceptación del participante de que no ha encontrado inconveniente alguno para la ejecución del 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.
- 16.7 Las propuestas que excedan en más del 10 % (diez por ciento) el valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. Lo mismo ocurrirá con las propuestas que sean inferiores al 70% (setenta por ciento) del valor referencial (numeral 6).
- 16.8 El representante del postor que participe en el Acto Público de Presentación, Recepción y Apertura de Sobres, deberá estar acreditado con una carta poder simple, según ANEXO N° 02, debiendo presentar su documento de identidad (DNI) en el acto.

**CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

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

**SOBRE N° 01 - PROPUESTA TECNICA**

**Documentos de presentación obligatoria:**

1. Índice de los documentos que contiene la propuesta, señalando el número de folio donde se ubique el documento.(Presentación facultativa)
2. Copia de la Constancia de inscripción **vigente** en el Registro Nacional de Proveedores (Capítulo de Servicios).
3. Deberá presentar sólo una (01) propuesta técnica la que obligatoriamente debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **capítulo III** de las presentes bases. El participante podrá adjuntar folletos, catálogos y cualquier otra información, que proporcione mayor claridad a su propuesta.
4. Declaración Jurada sobre información del postor- FORMATO 01- A
5. Declaración Jurada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76° de EL REGLAMENTO. FORMATO N° 01
6. Declaración Jurada de Pacto de Integridad. FORMATO N° 02.
7. Si se presentaran en Consorcio, la carta de promesa formal, según lo establecido en el artículo 37° de LA LEY. FORMATO N° 03.
8. Copia de la Constancia de Inscripción vigente del postor en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley N° 27626 y DS.N° 003-2002-TR. Dicha constancia deberá incluir la autorización para la zona o ámbito de ubicación del lugar de la prestación del servicio.
9. Copia de Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos del Ministerio de Salud. (Ley N°27314 Ley de Residuos Sólidos)
10. Declaración Jurada que el personal propuesto no tiene antecedentes penales ni policiales vigentes.
11. Declaración Jurada con los datos exactos de los equipos y maquinarias a utilizar, en la ejecución del servicio en los plazos previstos, precisando las cantidades y el año de fabricación de cada uno, (Formato N° 07-C)
12. Carta de Compromiso de contratación de pólizas cuya vigencia será como mínimo el plazo del contrato (Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo, Póliza de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil.
13. Carta de Compromiso por la cual el postor se compromete al cumplimiento de los términos de referencia establecidos en las presentes Bases.

La no presentación de los documentos y requisitos anteriores, fijados como obligatorios, invalidará la propuesta, no pudiendo ser evaluado y quedando automáticamente descalificado del proceso de selección.

**Documentos de presentación facultativa:**

14. Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa FORMATO N° 04 (de ser el caso)

15. Declaración Jurada indicando que desea acogerse a la Ley 27143 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, modificada por la Ley 27633 FORMATO N° 05 (de ser el caso).
16. Copia simple de los comprobantes de pago cancelados o copias de los contratos con su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, relacionadas con servicios de Limpieza, otorgadas por otras entidades públicas o privadas durante el período de enero de 2002 a la fecha de presentación de propuestas del presente proceso, documentos que no deberán exceder de (10 ) diez servicios, para ello deberán adjuntar un anexo con la relación de documentos presentados según el modelo del FORMATO N° 06.
17. Relación del personal propuesto (supervisor y operarios) que serán asignados al servicio materia de este proceso y su experiencia en los servicios ofrecidos (Adjuntar copia simple de la hoja de vida, certificados y/o constancias que acrediten dicha experiencia). Es preciso señalar que la experiencia a acreditar deberá ser de acuerdo al puesto al cual sea propuesto (supervisor u operario de limpieza). (Formato N° 07-A)
18. Carta de compromiso sobre mejoras y/ o adicionales (Formato N° 07-B)

### **SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA**

Deberá contener lo siguiente:

Carta de oferta económica en sobre cerrado, suscrita por el postor o su representante legal, expresada en nuevos soles hasta con dos decimales, en números y en letras, indicando el precio total de la oferta materia del presente proceso de selección, incluido todo concepto que incida en el costo del servicio, ANEXO N° 04.

La propuesta económica deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, 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).

### **17. ACLARACIÓN A LOS POSTORES**

- 17.1 El Comité especial podrá solicitar aclaración y/o ampliación de la información presentada así como confirmaciones para verificar alguna información consignada o presentada en la propuesta.
- 17.2 El postor presentará su propuesta de servicio detallando como mínimo las especificaciones técnicas de las presente Bases.
- 17.3 El postor ganador está obligado a presentar la estructura de costos de los servicios adjudicados, para los reajustes que pudieran darse (Formato N° 04- A)

- 17.4 Queda establecido que el postor beneficiado con la buena pro no podrá reclamar suma alguna adicional sobre el importe adjudicado. En tal sentido, no podrá alegar errores en la estimación de costos de su propuesta, ni dificultades que pudieran presentarse en la ejecución del servicio.
- 17.5 El postor deberá pagar a su personal la remuneración en forma puntual y completa por el servicio prestado a la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, máximo hasta el último día hábil de cada mes. Asimismo, les abonará en forma completa las gratificaciones de julio y diciembre; igualmente, efectuará obligatoriamente los depósitos de CTS y pagos de ESSALUD y AFP o SNP, en las fechas que dispone la normativa vigente sobre la materia. El incumplimiento de lo indicado constituirá causal para la aplicación de penalidades y/o de la resolución de contrato, al margen de las acciones que corresponda aplicar ante el CONSUCODE.
- 17.6 **EL PODER JUDICIAL** tiene la facultad de ampliar o disminuir la prestación del servicio en las mismas condiciones técnico-económicas presentadas por el postor de acuerdo a sus necesidades y dentro de los límites establecidos en LA LEY y su REGLAMENTO.
- 17.7 La prestación del servicio será de acuerdo a la distribución de puestos definida por **EL PODER JUDICIAL**.
- 17.8 El postor es el directamente responsable de la presentación de los documentos, por lo que será responsable de la veracidad de todos los documentos presentados en el proceso.

## **18. DEL ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Se desarrollará conforme al Artículo 123° de EL REGLAMENTO:

En los actos públicos de presentación de propuestas, apertura de propuestas técnicas, económicas y Otorgamiento de la Buena Pro, Intervendrán el Comité Especial, un Notario Público, el veedor designado por la Oficina de Inspectoría del Poder Judicial (de manera facultativa), los participantes y público en general.

- q El acto de recepción de propuestas se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el Cronograma (**ANEXO Nº 01**), en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto. El acto público podrá ser postergado por causa justificada y con conocimiento de cada uno de los postores.
- q Dicho acto público se inicia cuando uno de los miembros del 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, procediendo el Notario Público a autenticar una copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder, hasta el momento en que el participante formule la apelación o deje consentir la devolución. 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 señalada para su apertura.
- q Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables **en los documentos presentados** que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, 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.
- q Si durante el proceso de apertura de sobres de las propuestas técnicas, los postores formularan observaciones respecto a una decisión del Comité, éstas se harán constar en el acta y no motivarán debates.
- q Si el sobre N° 01 Propuesta Técnica no estuviese conforme o completo se devolverá el original y el sobre N° 02 Propuesta Económica (No abierto) al postor. La copia quedará en poder del Comité Especial y se dejará constancia de este hecho en el Acta.
- q Finalmente, el acta de apertura de sobres será suscrita por los miembros del Comité Especial, por el Notario Público y por los participantes que deseen hacerlo.

## **19. DEL ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

- 19.1 En la fecha y hora señalada en el Cronograma **ANEXO 01**, el Comité Especial y con la presencia del Notario Público y de los postores presentes, iniciarán el acto público, dando lectura al orden de prelación que obtuvieron los participantes en la propuesta técnica, calificando sólo aquellos que alcanzaron el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos de conformidad con el artículo 72° de la LEY. En ese mismo acto de devolverán (no abierto) el original del sobre N° 02 Propuesta Económica a aquellos postores que no hayan calificado.

- 19.2 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.
- 19.3 El Comité Especial abrirá el contenido del sobre N° 02 Propuesta Económica, verificando la correcta presentación de los documentos solicitados, suscribiendo cada hoja los miembros del Comité Especial y el Notario Público. Las propuestas económicas serán evaluadas, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas económicas.
- 19.4 El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público con presencia del Notario Público quien dará fe del desarrollo del acto.
- 19.5 El Comité Especial otorgará la Buena Pro de acuerdo al sistema de calificación indicado en la presentes Bases.
- 19.6 El otorgamiento de la Buena Pro es irrevocable para el postor que resulte favorecido, el desistimiento de las obligaciones que se deriven del otorgamiento faculta al **PODER JUDICIAL** a invocar y aplicar en cautela de sus intereses las acciones establecidas en los dispositivos legales pertinentes.
- 19.7 Una vez calificadas las propuestas económicas se procede a determinar el puntaje total de las mismas y se elegirá como oferta ganadora a la que obtenga el mayor puntaje total, otorgándosele la Buena Pro.
- 19.8 El presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través de un cuadro comparativo.
- 19.9 Finalmente el Acta de Otorgamiento de Buena Pro, será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por el Notario Público y por los participantes que deseen hacerlo.
- 19.10 En el Acto Público, se tendrá por notificados a todos los participantes entregándose a cada uno de ellos una copia del acta y del cuadro comparativo y detalle de la calificación que hubieran obtenido las propuestas.
- 19.11 El otorgamiento de la buena pro será publicado a través del SEACE.
- 19.12 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.

## **20 DEL EMPATE**

De presentarse un empate en el cuadro de evaluación final, el Comité Especial en acto público procederá de acuerdo al artículo 133º de EL REGLAMENTO.

## **21 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- ✓ Una vez 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



dentro de los dos ( 02) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, deberá citarlo dándole un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles y máximo de diez días (10) hábiles para suscribir el contrato. (Artículo 203° de EL REGLAMENTO).

- ✓ Antes de la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente documentación:
  - a) La constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por el CONSUCODE, conforme a lo señalado en el artículo 200° inciso 1) de EL REGLAMENTO.
  - b) Las garantías solicitadas en las Bases (Art. 40° de LA LEY y artículo 215° y 216° de EL REGLAMENTO), las mismas que deberán contener las características y condiciones establecidas en el Artículo 213° de EL REGLAMENTO.
  - c) Las pólizas de seguro: Pólizas por accidente de Trabajo, Pólizas de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil, conforme a lo establecido en los términos de referencia.
  - d) Estructura de costos por cada puesto de servicio a contratar; la misma que permitirá al **PODER JUDICIAL**, el control a nivel analítico de cada partida que lo compone.
  - e) Vigencia de poderes y documento de identidad del representante legal del postor ganador.
  - f) De ser el caso, deberá presentar el contrato del Consorcio, según lo dispuesto en el Artículo 207° del REGLAMENTO.
- ✓ El postor favorecido con la buena pro, suscribirá el respectivo contrato dentro del plazo que señala el artículo 203° de EL REGLAMENTO.
- ✓ En caso que el postor no se presente en la fecha prevista, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa que corresponda. En tal caso, **EL PODER JUDICIAL** llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso 1) del artículo 203° de EL REGLAMENTO. Si este postor no suscribe el contrato, **EL PODER JUDICIAL**, declarará desierto el presente Concurso Público, sin perjuicio de la medida administrativa aplicable.
- ✓ En el supuesto de ocurrir lo mencionado en el párrafo anterior **EL PODER JUDICIAL**, actuará de acuerdo a lo establecido en inciso 2) del artículo 203° de EL REGLAMENTO.
- ✓ Queda terminantemente prohibido que el participante que obtenga la Buena Pro, ceda o transfiera total o parcialmente lo adjudicado.
- ✓ El contrato será suscrito por la Entidad y por el contratista, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.
- ✓ En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación las disposiciones contenidas en LA LEY, EL REGLAMENTO, modificatorias y demás normas legales vigentes sobre la materia.

- ✓ Todas las diferencias surgidas dentro de la ejecución contractual se regulan por el Título V, Capítulo IV “Solución de Controversias” de EL REGLAMENTO (Artículos 272° al 292°).

## **22 GARANTÍAS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

- 22.1 El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la Carta Fianza, la misma que debe ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- 22.2 La Carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de **EL PODER JUDICIAL**.
- 22.3 **EL PODER JUDICIAL**, ejecutará las garantías que no fuesen oportunamente renovadas por el Contratista.
- 22.4 Esta Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener una vigencia por todo el plazo de ejecución y hasta la última conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.
- 22.5 Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por cien (10%) de este, junto a la Garantía de Fiel Cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por cien (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.
- 22.6 Al amparo de artículo 21° de la Ley N° 28015 “Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa” y artículo 19° de su reglamento dado por D.S. N° 009-2003-TR , en concordancia con el artículo 213° de EL REGLAMENTO, que establece como alternativa en los contratos de prestación de servicios de ejecución periódica, con las Micro y Pequeñas Empresas, éstas podrán optar que como Garantía de Fiel Cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato.

## **23 DE LA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Los pagos por la prestación del servicio se efectuarán mensualmente en moneda nacional y se cancelarán teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 237° y 238° de EL REGLAMENTO.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la factura y la conformidad de servicios correspondiente otorgada por la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, adjuntando además las copias de la Boletas de pago del personal debidamente firmadas y de los comprobantes de pago efectuados a ESSALUD, AFP, CTS, PDT SUNAT , correspondientes al mes anterior al que corresponde el pago; esto , 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; en concordancia con lo dispuesto en los Art. 233°, 237° y 238° de **EL REGLAMENTO**.

El pago se efectuará a través del abono directo en una cuenta bancaria del contratista, para lo cual el mismo comunicará al PODER JUDICIAL su código de cuenta interbancaria (CCI), para su validación, mediante una carta de autorización, en la oportunidad que da inicio formal a su relación contractual.

La Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, antes de proceder al trámite de pago al contratista por el cumplimiento de lo pactado contractualmente, controlará que esta se efectúe descontando las penalidades en que hubiera incurrido de acuerdo a la liquidación mensual correspondiente.

## **24 DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES**

24.1 Si se detecta la presentación de documentación falsa y/o declaraciones juradas inexactas o la participación de postores incurso en los supuestos del artículo 9° de LA LEY:

- ✓ Si tales hechos fueran detectados antes del otorgamiento de la Buena pro, el postor será automáticamente descalificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 185° de EL REGLAMENTO.
- ✓ Si tales hechos fueran detectados antes de la firma del contrato se procederá a declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57° de LA LEY.

24.2 Serán causales de penalidad:

- ✓ La mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo se genera automáticamente por cada día calendario del retraso o incumplimiento injustificado, hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Se aplicará y calculará, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 222° de EL REGLAMENTO
- ✓ Los útiles de limpieza mensual deberán ser entregados en su totalidad dentro de los primeros 05 días calendario de iniciado el mes, en caso contrario se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral precedente.
- ✓ Las tardanzas acumuladas de los operarios vencido el plazo de 15 minutos de tolerancia:
  - Si las tardanzas acumuladas al mes por cada uno de los operarios supera los 180 minutos, se aplicará una penalidad equivalente a una jornada de 08 horas.
- ✓ Las deficiencias del servicio sujetas a penalidades, establecidas en las especificaciones técnicas de las Bases de este Concurso Público. (Capítulo III).

## **25 DE LA RESOLUCIÓN**

25.1 **EL PODER JUDICIAL** podrá resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- 25.1.1 Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, después de haber sido requerido para ello.
  - 25.1.2 Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo;
  - 25.1.3 Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la presentación, a pesar de haber sido requerido para corregir tal situación.
  - 25.1.4 Otras causas establecidas en las especificaciones técnicas de las bases ( capítulo III)
  - 25.1.5 De acuerdo al art. 45° de la LEY y los artículos 224° al 227° de EL REGLAMENTO.
- 25.2 Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a las mencionadas anteriormente o por caso fortuito o fuerza mayor, la liquidación se realizará por la parte efectivamente ejecutada.
- 25.3 La resolución del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA originará las sanciones que imponga el CONSUCODE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

## **26 DE LA SUPERVISIÓN**

- 26.1 **EL PODER JUDICIAL** tiene el derecho de inspeccionar en cualquier momento, la calidad de los servicios, y de los materiales e insumos de limpieza, los mismos que deberán prestarse dentro de los alcances de las Bases Integradas , Propuesta Técnica y Propuesta Económica presentada por el postor ganador de la Buena Pro.
- 26.2 Si como resultado de tales inspecciones y comprobaciones de detectara que la prestación del servicio y/o materiales e insumos de limpieza empleados se efectúa en forma deficiente o en desacuerdo con las Bases Integradas, Propuesta Técnica y Propuesta Económica, **EL PODER JUDICIAL** formulará por escrito las observaciones y requerirán las correcciones del caso; **EL PODER JUDICIAL** estará en la obligación de subsanar dichas observaciones en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la recepción del documento que para tal efecto curse **EL PODER JUDICIAL**, bajo apercibimiento de aplicar las penalidades correspondiente y/o resolver el contrato, sin perjuicio de remitir al CONSUCODE para aplicar las sanciones administrativas que correspondan.
- 26.3 **EL PODER JUDICIAL** tiene la facultad de solicitar a EL CONTRATISTA los correspondientes libros de planillas, así como las constancias de pagos a ESSALUD, AFP, SUNAT y depósitos de CTS, reporte de PDT para su verificación correspondiente. El incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo de EL CONTRATISTA, lo hará acreedor de las penalidades, debiendo subsanarlas inmediatamente.

## **27 DE LOS RECURSOS IMPUGNATIVOS**

Los recursos impugnativos se tramitarán conforme a lo establecido en el texto único ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

## **28 CONCILIACIÓN**

Las controversias que surjan sobre la ejecución o interpretación del contrato se resolverán obligatoriamente mediante el proceso de conciliación. Si la conciliación concluyera con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes deberán someterse al Arbitraje para que se pronuncie sobre las diferencias no resueltas o resuelva la controversia definitiva, siguiendo el procedimiento señalado en el Título V, Solución de Controversias e Impugnaciones de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Título IV, capítulo V de su Reglamento, así también, se aplicará lo dispuesto supletoriamente en las leyes de la materia.

## **29 DISPOSICIONES FINALES**

29.1 El Comité Especial declarará parcialmente desierto el proceso de selección cuando no quede válida ninguna oferta de los postores.

29.2 En cualquier estado del proceso, hasta antes de la fecha de adjudicación **EL PODER JUDICIAL** puede cancelar el proceso de selección por caso fortuito o fuerza mayor, cuando desaparezca la necesidad de contratar los servicios o cuando persistiendo la necesidad el presupuesto asignado tenga que destinarse a otro propósito de emergencia.

De presentarse este caso **EL PODER JUDICIAL** formalizará la cancelación del proceso mediante Resolución debidamente sustentada y reintegrará el costo del derecho de participación previa presentación del comprobante de pago respectivo.

29.3 **EL CONTRATISTA** está obligado a cumplir íntegramente con lo ofrecido en su propuesta técnica y económica, y, en cualquier manifestación formal documentada que hayan aportado adicionalmente en el curso del proceso o en la formalización del contrato.

29.4 Durante la vigencia del contrato no podrá efectuarse incremento de precios, por consiguiente **EL CONTRATISTA** deberá tomar sus respectivas previsiones, salvo los incrementos de remuneraciones otorgadas mediante dispositivos legales sobre la materia.

29.5 La tardanza o inasistencia del personal, es responsabilidad exclusiva de **EL CONTRATISTA**, por tanto, dichas tardanzas o ausencias no deberá ocasionar bajo ninguna circunstancia interrupción del servicio contratado ni costo adicional para **EL PODER JUDICIAL**; de presentarse tardanzas o ausencias se aplicarán las penalidades correspondientes.

29.6 El Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) es el ente que impondrá a los contratistas las sanciones correspondientes conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su norma reglamentaria.

29.7 **EL PODER JUDICIAL**, no aceptará reclamo alguno de los postores respecto a los gastos en que pudieran haber incurrido como consecuencia de la preparación y presentación de sus ofertas, de la emisión de cartas fianzas o de cualquier otro concepto vinculado con este Concurso Público, en el caso que decidiera dejarlo sin efecto o en el caso que el postor no hubiera resultado adjudicado con la Buena Pro, salvo el reintegro del pago efectuado por derecho de participación de

conformidad con el artículo 61° del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.

29.8 Todo lo no contemplado en estas Bases se adecuará a la normativa vigente en materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y, el Código Civil.

## **CAPITULO II**

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN**

Las Propuestas serán evaluadas por el Comité Especial Permanente 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 el artículo 69°, 72°, 128° y 129° de EL REGLAMENTO.

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

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

El puntaje para determinar la oferta ganadora será la sumatoria de ambas evaluaciones.

**2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

Las Propuestas Técnicas se calificarán sobre cien (100) puntos. El puntaje técnico mínimo para aceptar la propuesta y participar en la segunda etapa de la evaluación (Evaluación Económica), será de ochenta (80) puntos, de lo contrario se considerará inadecuada y será rechazada, procediéndose a la devolución de la propuesta económica sin abrir. Para evaluar las Propuestas Técnicas se aplicarán los factores, criterios de evaluación y calificación que se detallan a continuación:

**FACTORES DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>A</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR:</b>		<b>45</b>
	Experiencia en la actividad.	45	
<b>B</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO.</b>		<b>35</b>
	<b><u>Supervisor:</u></b> <i>Experiencia en labores de supervisión</i>	15	
	<b><u>Operarios</u></b> <i>Experiencia en el servicio</i>	20	
<b>C</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL CONTRATO.</b>		<b>20</b>
	<b><u>Mejoras propuestas para el servicio</u></b>	20	



## 2.1 Evaluación de la Propuesta Técnica

Las Propuestas Técnicas se calificarán sobre cien (100) puntos, como sigue:

### A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: 45 Puntos

#### 1) Experiencia en la actividad (45 puntos)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor en el periodo comprendido desde Enero 2002 a la fecha de la presentación de propuestas, según el monto acumulado, de acuerdo a la escala correspondiente. Tales experiencias 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 de servicios **iguales o similares al objeto del proceso**, con un máximo de Diez (10) servicios en cada caso.

En caso de contratos de servicios en ejecución, para efectos de la calificación y asignación del puntaje sólo se considerará los servicios realmente ejecutados y cancelados, debiendo sustentarse con copia del contrato y/o facturas canceladas del servicio ejecutado.

Para el caso de la evaluación y calificación de la experiencia de consorcios se aplicará lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE Disposiciones Complementarias para la evaluación y Calificación de la Experiencia de Consorcios en Procesos de Selección

El puntaje se asignará como sigue:

§ Más de S/. 3'500 000,00	45 puntos
§ Más de S/. 3'000 000,00 hasta S/. 3'500 000,00	40 puntos
§ Más de S/. 2'500 000,00 hasta S/. 3'000 000,00	35 puntos
§ Más de S/. 2'000 000,00 hasta S/. 2'500 000,00	30 puntos
§ Más de S/. 1'500 000,00 hasta S/. 2'000 000,00	25 puntos
§ Menos de S/. 1'500 000,00	00 puntos

### B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: 35 puntos

#### Supervisor: (15 puntos)

Experiencia en labores de Supervisión	<b>15 puntos</b>
§ Mayor a 04 años	15 puntos
§ Mayor de 3 años hasta 4 años	10 puntos
§ De 2 años hasta 3 años	05 puntos
§ Menos de 2 años	00 puntos

Se acreditará con las copias de Constancias o Certificados de Trabajo, en el que se indique claramente la entidad y el período en la que presto servicios como supervisor y la empresa de Limpieza a la que pertenecía o pertenece de ser el caso. Precisándose que las constancias o certificados requerido podrían ser de un solo empleador. Dicha información podrá ser confirmada o verificada por **el Poder Judicial**. No se considerarán los servicios prestados en forma

simultánea a más de una entidad, en tal situación se considerará uno solo, el que acredite mayor tiempo.

**Operarios: (20 puntos)**

El puntaje total obtenido será por todos los operarios

Experiencia en el servicio: **20 puntos**

§ Más de 3 años	20 puntos
§ Mas de 2 hasta 3 años	15 puntos
§ De 1 a 2 años	10 puntos
§ Menos de 1 año	00 puntos

Se acreditará con las copias de Constancias o Certificados de Trabajo, en las que se indique claramente la entidad y el período en el que prestó servicios como operario, y la empresa de limpieza a la que pertenecía o pertenece de ser el caso. Precisándose que las constancias o certificados requerido podrían ser de un solo empleador. Dicha información podrá ser confirmada o verificada por **el Poder Judicial**. Se tomará como puntaje total el promedio de la sumatoria de los puntos alcanzados en forma individual, entre el número total del personal propuesto; el puntaje total será de 20 puntos

**Nota: El personal que se incluya en la propuesta, en caso de resultar ganador de la buena pro, deberá ser el que preste el servicio.**

**C. OBJETO DEL CONTRATO: 20 puntos**

**Mejoras adicionales: 20 Puntos**

Mejoras adicionales a las Especificaciones Técnicas, que no representen un costo adicional **al Poder Judicial**, que puedan brindar los postores para la optimización del servicio a contratar.

Se otorgará **5 puntos** por cada propuesta de mejora, lo cual, no representa límite para que los postores presenten una mayor cantidad de propuestas de mejoras.

1. Apoyo con tres **(03)** operarios en turno de ocho (08) horas, adicionales a los que prestarán el servicio, para cuatro (4) eventos especiales (apertura de año judicial, aniversario, día del juez y navidad) **5 puntos**
2. Lavado y encerado una **(01)** vez al mes de los vehículos de la institución. **5 puntos**
3. Servicio de jardinería 1 vez a la semana (incluye equipos y herramientas) **5 puntos**
4. Servicio de gasfitería durante la jornada laboral de 8 horas diarias de lunes a viernes (incluye herramientas y equipos) no incluye materiales de reparación. **5 puntos**

**NOTA:** La Corte Superior de Justicia de Lambayeque cuenta con un total de diez (10) vehículos y con tres áreas de jardines, en la nueva sede, en

el Módulo Básico de Motupe y el Módulo Básico de Justicia de José L. Ortiz.

Las mejoras propuestas se otorgarán por cada año de vigencia del contrato, en caso de presentarse incumplimiento del mismo se considerará incumplimiento del contrato con las penalidades que correspondan.

**Para el caso de los numerales 2 y 3 en la propuesta deberá indicar el cronograma de ejecución, en caso de no presentarlo no se otorgará puntaje.**

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

## **2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Sólo serán evaluadas las ofertas de los postores que calificaron en la Evaluación Técnica (puntaje mínimo 80 puntos)

Si la propuesta económica excede en más del 10 % y es menor del 70 % del valor referencial en cada ítem del presente proceso se tendrán por no presentadas.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido (100 puntos) 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:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde :

<b>i</b>	=	Propuesta
<b>P<sub>i</sub></b>	=	Puntaje de la propuesta económica i
<b>O<sub>i</sub></b>	=	Propuesta económica i
<b>O<sub>m</sub></b>	=	Propuesta económica de monto o precio más bajo
<b>PMPE</b>	=	Puntaje máximo de la propuesta económica

## **DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

<b>PTP<sub>i</sub></b>	=	Puntaje 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 deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00)
- b. Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$c1 = 0.60$$

$$c2 = 0.40$$

La propuesta Evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

De conformidad con la Ley 27633, a aquellos postores que brinden servicios nacionales, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas citadas, se les otorgará un puntaje adicional del veinte por ciento (20%) adicional a la sumatoria de la calificación Técnica y Económica de su propuesta **(FORMATO N° 5)**.

## **CAPITULO III**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. OBJETIVO**

El presente Concurso Público tiene por objeto la contratación del Servicio de Limpieza, para los locales de la **Corte Superior de Justicia de Lambayeque**, por el periodo de 24 meses a partir de la suscripción del contrato, conforme al detalle de locales :

- 01 : Palacio de Justicia
- 02 : Nueva Sede
- 03 : Modulo Corporativo Civil y Juzgados Laborales
- 04 : Juzgados de Paz Letrados
- 05 : Salas Penales
- 06 : 2do. Juzgado Penal de José L. Ortiz
- 07 : Almacén de Bienes Patrimoniales y Útiles de Oficina
- 08 : Juzgado de Paz Letrado de la Victoria
- 09 : Almacén para Cuerpo del Delito
- 10 : Almacén y Archivo Temporal
- 11 : Archivo Central
- 12 : Archivo General
- 13 : Penal de Picsi (Juzgados de Reos en cárcel)
- 14 : Juzgado Mixto de Lambayeque
- 15 : Juzgado Penal y Paz Letrado de Lambayeque
- 16 : Juzgado de Paz Letrado de Monsefú
- 17 : Juzgado de Paz letrado de Tumán
- 18 : Juzgado de Paz Letrado de Pucalá
- 19 : Juzgado de Paz Letrado de Olmos
- 20 : Juzgado Mixto y Paz Letrado de Ferreñafe
- 21 : Juzgado Penal de Ferreñafe
- 22 : 2° Juzgado de Paz Letrado de Ferreñafe
- 23 : MBJ - José Leonardo Ortiz
- 24 : 2° Juzgado de Paz Letrado de JLO.
- 25 : MBJ – Motupe
- 26 : Sala Mixta de Jaén
- 27 : Juzgado Civil y Paz Letrado de Jaén
- 28 : Juzgado Mixto y Paz Letrado de San Ignacio
- 29 : Juzgado de Paz Letrado de Cutervo

La empresa a contratar deberá tener vigente la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral en Servicios Complementarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la que debe presentar en fotocopia simple en la propuesta técnica.

La empresa contratada ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, Base y Oferta Técnica Económico aceptado por el Poder Judicial

El PODER JUDICIAL, tiene la facultad de ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades. Se aplicará el procedimiento de formalidades previsto en el artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento. Igualmente podrá modificar horarios y la asignación del número de personal en cada sede y turno.

En caso de cambio de local, dentro de la misma provincia, por parte del Poder Judicial, la Empresa contratante, se compromete a continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato.

## **2. DURACION**

La duración del servicio será a partir de la suscripción del contrato por un período de 24 meses. (02 años)

## **3. JORNADA DE TRABAJO**

El servicio solicitado deberá adecuarse a las necesidades del PODER JUDICIAL, y que se prestará entre las 06:00 horas a 22:00 horas, de Lunes a Sábado tomando como descanso el Domingo.

**HORARIO A** : De 06:00 a 14:00 horas

**HORARIO B** : De 14:00 a 22:00 horas

**SABADO** : De 07:00 a 15:00 horas

## **4. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO**

El Postor deberá considerar como mínimo actividades de frecuencia diaria, semanales, mensuales y trimestrales, las mismas que deberán ser informadas a la Administración de este Distrito Judicial y/o al Área de Logística, a través de un Cronograma de trabajo.

### **4.1 Actividades Diarias**

- a) Barrido, trapeado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- b) Barrido de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- c) Aspirado general de oficinas salas de reuniones, salas de espera y todas las áreas que cuenten con tapizones o alfombras.
- d) Limpieza de escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentre ubicado en las diferentes áreas del edificio.

- e) Limpieza de vidrios de mostradores de atención al público, así como de cristales y lámparas ubicadas en lugares que requieran atención diaria.
- f) Limpieza de superficies cromadas.
- g) Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.
- h) Limpieza de papeleras, tachos, basureros y ceniceros.
- i) Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- j) Aspirado de muebles tapizados en tela, así como de cortinas y cuadros.
- k) Limpieza total de baños, que incluya los sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- l) Desodorización de ambientes. La utilización de desodorizadores de ambiente será solo para las oficinas de magistrados y ejecutivos principales que disponga esta Corte Superior a través de la Oficina de Logística.
- m) Eliminación total de basura con traslado. El volumen y frecuencia son variables con un promedio de 500 kilos para los locales del Distrito Judicial.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

#### **4.2 Actividades Semanales**

- a) Pulido total de toda superficie decorativa de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies, cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente.
- b) Limpieza de las azoteas.
- c) Lavado con detergente, encerado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- d) Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- e) Limpieza de plantas artificiales, así como de adornos de oficinas de ejecutivos principales.
- f) Lavados de sillones tapizados en marroquín u otro material plástico.
- g) Limpieza integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente en las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego el encerado y lustrado a máquina.
- h) Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con ácido muriático y desinfectante.



- i) Colocación de ambientadores especiales en las principales oficinas.
- j) Baldeo con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- k) Desmanchado de paredes, zócalos y maceteros.
- l) Limpieza de plantas y maceteros.
- m) Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

#### **4.3 Actividades Mensuales**

- a) Limpieza general de la fachada, incluyendo muros, vidrios y rejas para todos los locales de esta Corte.
- b) Lavado con detergente de las pistas interiores.
- c) Limpieza de persianas.
- d) Lavado y limpieza con detergente de azoteas y tragaluces.
- e) Desmanche de alfombras y tapizones.
- f) Colocación de pastillas desodorizantes en inodoros y urinarios.
- g) Limpieza integral de ambientes especiales como Archivo General, Archivo de Central, Almacén Periférico, Almacén de cuerpo del Delito y otros ambientes que por necesidad cumplen estas funciones.

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

#### **4.4 Actividades Trimestrales (Cuatro veces al año)**

- a) Desinsectación de todos los ambientes, incluyendo desratización (previo cronograma)
- b) Limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados, así como de pozos sépticos (previo cronograma)
- c) Lavado de alfombras y tapizones (previo cronograma)
- d) Lavado de toldos.
- e) Lavado de cortinas.( previo cronograma)

El no cumplimiento de las actividades está sujeto a la penalidad correspondiente.

El Poder Judicial, proporcionará al ganador de la Buena Pro la relación de Jefes de área y funcionarios autorizados de las oficinas Judiciales de la corte Superior de Justicia de Lambayeque.

### **5. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO**

La relación contractual entre el PODER JUDICIAL y EL CONTRATISTA que presta el servicio, se registrá por lo dispuesto en el Decreto Supremo No. 083-2004-PCM. Texto

Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No. 084-2004-PCM, así como sus Normas modificatorias, complementarias y conexas. El Postor que resulte ganador de la Buena Pro no tendrá vinculación laboral alguna con el PODER JUDICIAL.

## **6. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **6.1 DEL PERSONAL**

#### **6.1.1 REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO**

Los requisitos que debe cumplir el personal de asignado son:

- Ser mayor de edad.
- Gozar de buena salud física y mental, acreditado mediante certificado expedido por el área de salud.
- No tener antecedentes penales ni policiales, debidamente acreditados.
- Conocimiento y experiencia mínima 1 año, en labores de limpieza.
- Observar normas de buena conducta y moralidad.

#### **PRESENTACION DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL ASIGNADO**

Luego de adjudicado el servicio la empresa de limpieza deberá presentar ante el Poder Judicial, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a a partir de la suscripción del contrato un file por cada trabajador conteniendo la siguiente documentación de las personas que atenderán el servicio:

- Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales con fotografía reciente)
- Fotocopia de D.N.I.
- Certificado de no contar con antecedentes penales ni policiales.(Antigüedad no mayor de tres meses)
- Certificado sanitario. (Ministerio de Salud)
- Certificados de trabajo

#### **Del personal destacado**

EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado para la ejecución del servicio, el cual deberá ser controlado por el supervisor debidamente calificado a fin que se cumpla lo siguiente:

- Estar correctamente uniformado y aseado.
- Portar en forma visible el carnet de identidad de EL CONTRATISTA y la autorización de EL PODER JUDICIAL
- Conocer y practicar la cortesía, para con el personal y público usuario en general.

- Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del área encargada de coordinar la administración del servicio.
- Participar de los planes de seguridad que formula EL PODER JUDICIAL.
- Usar mascarillas protectoras y guantes.
- Contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, exteriores de ventana, fumigación, limpieza de tanques, etc.), para evitar accidentes que atenta con la seguridad y/o salud de las personas.

#### **6.1.2. DE LA DIRECCION TECNICA Y EL PERSONAL ASIGNADO**

El contratista estará obligado a cubrir los puestos de limpieza según lo siguiente:

##### **✓ SUPERVISOR**

Es el responsable del turno del grupo de trabajadores asignados al PODER JUDICIAL, quien efectuará labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza contratado y eventualmente podrá realizar labores de limpieza. Atenderá cualquier reclamo que se presente. Deberá coordinar con EL CONTRATISTA, cualquier reemplazo que se requiera, para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.

##### **✓ OPERARIOS**

Efectuarán Labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones de la CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE, según las disposiciones que les sean impartidas.

#### **6.1.3 DISTRIBUCION DEL PERSONAL**

De acuerdo a las necesidades de esta Corte Superior el número de personal asignado al servicio de limpieza estará distribuido de la siguiente manera:

§ SUPERVISOR	=	01
§ OPERARIOS DE 08 horas	=	23
§ OPERARIOS DE 04 horas	=	02
§ OPERARIOS DE 02 horas	=	08

El PODER JUDICIAL, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces considere necesario, sin necesidad de

autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales indicados en su propuesta.

#### **6.1.4 DE LOS REEMPLAZOS**

La Empresa contratada se obliga a realizar los, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla con las normas de higiene y disciplinarias. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otro local del Poder Judicial.

La Empresa contratada no podrá realizar cambios de personal, sin previa comunicación a la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque con una anticipación de 48 horas, para la toma de medidas de seguridad correspondiente.

Los operarios que reemplacen temporalmente al personal fijo, sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido considerados dentro del contingente de reserva, los cuales serán informados con la debida anticipación a través del Supervisor de EL CONTRATISTA, en un Cuadro y/o Listado mensual dentro de los 5 primeros días de cada mes, a fin de disponer las medidas de seguridad correspondientes y previa conformidad del PODER JUDICIAL.

#### **6.2 DE LOS TURNOS Y ACTIVIDADES**

Los turnos de trabajo del servicio y las actividades que deben realizar son:

##### **6.2.1 TURNO A: PRIMER TURNO**

De Lunes a Viernes de **06:00 a 14:00 horas.**

- Limpieza de los interiores (oficinas y pasadizos) de la totalidad del local.
- Limpieza general de los servicios higiénicos de uso privados y de uso del público.
- Limpieza del mobiliario de oficina.
- Limpieza externa de los aparatos telefónicos y equipos de cómputo y máquinas de oficina.
- Otras labores diarias que no afecte las labores normales del personal del Poder Judicial.

##### **6.2.2 TURNO B: SEGUNDO TURNO**

De Lunes a Viernes de **14:00 a 22:00 horas.**

- Mantenimiento de las áreas de atención al público y áreas comunes.
- Barrido y baldeado del área perimetral de los locales
- Repaso de limpieza general de los servicios higiénicos
- Barrido, trapeado, encerado y lustrado de pasadizos, escaleras, baños para uso general y ambientes comunes.

- Aspirado en general de todos los ambientes de los locales que cuenten con alfombras y tapizón.

La realización de las actividades de limpieza no debe generar ruido molesto para el personal cuando se encuentren laborando, ni para las personas que acudan a los locales del PODER JUDICIAL.

### **6.2.3 TURNOS Y ACTIVIDADES DE LOS SÁBADOS**

De 07:00 a 15:00 horas.

Los sábados se realizará limpieza general y demás actividades semanales programadas, con todo el personal.

Los turnos serán coordinados con el Supervisor que designe el PODER JUDICIAL y el Supervisor que designe EL CONTRATISTA, del mismo modo serán coordinados los turnos extraordinarios.

### **6.2.4 TURNOS Y ACTIVIDADES MENSUALES**

La última semana de cada mes se llevará a cabo la limpieza general con todo el personal, que incluye las actividades mensuales asignadas y en turnos coordinados con el Supervisor que designe el PODER JUDICIAL y el Supervisor que designe EL CONTRATISTA.

### **6.2.5 TURNOS Y ACTIVIDADES TRIMESTRALES**

El último mes del trimestre correspondiente se llevará a cabo la limpieza general con todo el personal de EL CONTRATISTA, que incluye a las actividades trimestrales asignadas y de acuerdo a una programación.

## **7. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR MENSUALMENTE**

Para el cumplimiento del servicio, EL CONTRATISTA dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, insumos, equipos, uniformes completos (mínimo 2 anuales) y demás implementos necesarios los que deberán ser de buena calidad.

En la presentación de su Propuesta Técnica, el postor presentará un Cuadro de Materiales, implementos y equipos (Cuadro 2) a utilizar en el servicio mensual para cada uno de los locales detallados en el Cuadro 1.

Los insumos, implementos y equipos señalados en el cuadro 2 deberán ser proporcionados oportunamente por la empresa ganadora de la Buena Pro, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

### **7.1 MATERIALES E IMPLEMENTOS:**

- EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los materiales de limpieza a los locales del Poder Judicial, para que la institución realice la verificación correspondiente.
- Para el cumplimiento del servicio, EL CONTRATISTA dotará a su personal de todos y cada uno de los materiales, insumos equipos, uniformes completos (mínimo 2 anuales) y demás implementos necesarios los que deberán ser de buena calidad.

- El Poder Judicial supervisará constantemente la calidad de los materiales e implementos utilizados por el servicio, por lo tanto si estos se encontrasen malogrados o perdido por los operarios, deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA. Asimismo deberá contar con la autorización de DIGESA.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales que pueden ser dañinos para las personas y/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos en este sentido podrán ser causales de resolución de contrato.

## **7.2 DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA**

- EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, así como lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, escaleras, implementos de jardinería y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán tener una antigüedad no mayor de 5 años..
- EL CONTRATISTA detallará las características técnicas de las maquinarias y otros implementos que utilizará para la ejecución del servicio.
- Los insumos, implementos y equipos señalados en el Cuadro 2 deberán ser proporcionados oportunamente por la empresa ganadora de la buena pro, con una semana de anticipación antes del inicio del mes en que corresponden emplearse.

## **8. DEL AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA**

El PODER JUDICIAL asignará un ambiente adecuado para que EL CONTRATISTA pueda utilizar como depósito de sus materiales, maquinaria, equipos y demás implementos, haciéndose entrega de las llaves al Supervisor de EL CONTRATISTA, siendo éste el único responsable de portar las llaves, abrir y cerrar el ambiente asignado por el PODER JUDICIAL y de los artículos que allí se encuentren depositados y/o almacenados.

Sin embargo, EL CONTRATISTA dará facilidades y aceptará las medidas de seguridad que el PODER JUDICIAL adopte para prevenir incendios, inundaciones u otros riesgos.

## **9. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS**

El postor ganador de la Buena Pro deberá contratar la Póliza de Seguro que señalen al PODER JUDICIAL como beneficiario; estas pólizas deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, debiendo cubrir los siguientes riesgos:

- Ø **Póliza de Seguro de responsabilidad Civil**, la que deberá cubrir los daños o perjuicios, de los que resulte responsable el personal del contratista y/o cualquier reclamo de Terceros al PODER JUDICIAL incluyendo muerte, en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado. El monto asegurado por ocurrencia deberá ser de US \$ 3 000.00, lo que significa que siempre deberá mantenerse una cobertura del monto asegurado mínima de US \$ 3 000.00 (Tres mil y 00/100 dólares americanos)

Ø **Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo** por un monto mínimo de US \$ 2 000.00

Ø **Póliza de Seguro de Deshonestidad** por un monto mínimo de US \$ 3 000.00

Dichas pólizas serán endosadas a favor de EL PODER JUDICIAL, las mismas que serán entregadas al PODER JUDICIAL junto con una copia de la prima correspondiente debidamente cancelada, dentro de los 30 días calendarios posteriores a fecha de inicio del servicio.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en forma precedente dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.

## **10. DEFICIENCIAS DEL SERVICIO SUJETO A PENALIDAD Y RESOLUCION DE CONTRATO**

En caso de retraso o falta injustificada de uno o más operarios a su turno de labor en el local que estuviese asignado se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Art. 222° del Reglamento.

Asimismo de acuerdo al Art. 223° del Reglamento, se aplicará una penalidad del 30% de la UIT, en los casos siguientes:

- No cambiar de maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de (1) día.
- Que un operario cubra dos turnos continuos.
- Por contar con carné de sanidad vencido, en ese caso se retirará al operario inmediatamente.
- Incumplimiento de los pagos y beneficios al personal que presta servicio de limpieza al Poder Judicial, con un retraso mayor a cinco (5) días de vencido el plazo de pago a dicho personal de acuerdo a la Ley de Intermediación Laboral vigente.
- Utilización de insumos de inferior calidad a lo ofertado en su propuesta técnica.
- Negligencia en el desarrollo del servicio en perjuicio del personal y bienes del PODER JUDICIAL.
- El Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, rutinas trimestrales y labores de apoyo será causal de incumplimiento de contrato.
- Presentación incorrecta del personal de operarios para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto deteriorado, fuera de estación, etc.)
- No poner los avisos (rótulo) en las jornadas de lavado y encerado.
- Otros que la Administración del la Corte superior de Justicia de Lambayeque establezca oportunamente.

## **11. RELACION DE LOCALES Y NUMERO DE PERSONAL REQUERIDOS**

La relación de locales del Poder Judicial, así como el número de personal de limpieza requeridos para la prestación del servicio se detallan en el **CUADRO 1**.



**12. SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO ALGUNO A FAVOR DE LA ENTIDAD**

El proveedor de ser pertinente deberá señalar cual de los siguientes servicios complementarios al servicio de limpieza brindará gratuitamente a la Entidad CUADRO N° 3.

La respuesta deberá marcarse con un aspa (x) en el recuadro respectivo, de ser afirmativa señalar el periodo o frecuencia y que local o locales será brindado el servicio.

**13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO**

- 13.1 EL CONTRATISTA y los trabajadores deberán acatar las Normas, Disposiciones y Procedimientos de Seguridad del PODER JUDICIAL.
- 13.2 Llevar a cabo las indicaciones o disposiciones que emanen del Área encargada de coordinar la administración del servicio.
- 13.3 Participar en los planes y programas que sobre seguridad formule el PODER JUDICIAL.
- 13.4 Es atribución del PODER JUDICIAL verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de limpieza pudiendo solicitar su remoción. En caso de que la empresa no cumpliera con la programación o efectuara un mal servicio de limpieza, se levantará un Acta con presencia de los supervisores de ambas partes, en el cual se indicará el incumplimiento y/o disconformidad del servicio.
- 13.5 EL PODER JUDICIAL, no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le corresponden a EL CONTRATISTA con relación a su personal y/o tercero originados en la ejecución del presente contrato.
- 13.6 Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el PODER JUDICIAL y el personal de EL CONTRATISTA siendo ésta responsable del pago de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.
- 13.7 El Poder Judicial no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores de la empresa favorecida con la Buena Pro, derivadas del incumplimiento de normas y disposiciones de seguridad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos, materiales e insumos de limpieza, así como por efectuar labores no autorizadas.

**14.- FACULTAD DEL PODER JUDICIAL**

Con relación a los Órganos Jurisdiccionales Transitorios, sujetos al cierre de acuerdo a la demanda de los programas establecidos por el Consejo Ejecutivo, El Poder Judicial estará facultado a prescindir de dichos servicios, de acuerdo a sus necesidades, disminuyendo la prestación económica correspondiente, sin lugar a reclamo por parte de la Empresa de limpieza, y/o en su defecto asignarlos a otro local dentro del mismo Distrito Judicial, lo que se informará oportunamente.

Cuando se verifique el supuesto indicado en el párrafo precedente y que califique como reducción de prestaciones, se aplicara el procedimiento y formalidades previsto en el Art. 42° de la Ley y en el Art. 231 del Reglamento de la Ley de Contratación y



Adquisiciones del Estado, teniendo un monto máximo del 15% del monto total del contrato.

**17.- DE LOS REAJUSTES POR DISPOSICIÓN DEL GOBIERNO SUPREMO**

Se reconocerá cualquier incremento posterior que implique la modificación de la estructura de costos del postor ganador, siempre y cuando sea por disposición del Gobierno Supremo, mediante la promulgación y publicación de una Ley que disponga el incremento de las remuneraciones, beneficios sociales, leyes sociales y/o tributos; teniendo en cuenta la obligatoriedad de su aplicación, para lo cual la Entidad podrá previa verificación de la disponibilidad existente, ajustar la estructura de costos de la empresa contratista, para cuyo efecto, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos, lo que se sometería a la evaluación económica respectiva.

**16.- DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES**

EL PODER JUDICIAL, podrá ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades; para estos efectos, se aplicará el procedimiento de formalidades previstas en el artículo 42° de LA LEY y el artículo 231° de EL REGLAMENTO.

**CUADRO 01**  
**RELACIÓN DE LOCALES Y NÚMERO DE PERSONAL ASIGNADO**  
**ACTUALMENTE AL DISTRITO JUDICIAL DE LAMBAYEQUE**

N°	DEPENDENCIA LOCAL	DIRECCION	AREA	SUPERVISOR	OPERARIOS			
					12 HORAS	08 HORAS	04 HORAS	02 HORAS
1	Palacio de Justicia	San José N° 1052	1,501 m2	1		6		
2	<b>Nueva Sede</b>	Sub Lote G del Centro Cívico de Chiclayo	1999.80 m <sup>2</sup>			2		
3	<b>Módulo Corporativo Civil y Juzgados Laborales</b>	Calle 07 de enero N° 841 - 1°,2° piso – Chiclayo	1834.4 m2			3		
4	Juzgado de Paz Letrados	Av. Sesquicentenario N° 404-410. Urb."Sta. Victoria"	1,025 m2			2		
5	Salas Penales	4° Piso Av. Sáenz Peña N° 2151 – Municipalidad JLO	810.49 m2			1		
6	2° Juzgado Penal de José L. Ortiz	3° Piso Av. Sáenz Peña N° 2151 – Municipalidad JLO	100 m2					1
7	Almacén de bienes patrimoniales y útiles de oficina	Elías Aguirre N° 503	379 m2					
8	Juzgado de Paz Letrado de La Victoria	Los Amautas N° 485 - La Victoria – Chiclayo	110 m2			1		
9	Almacén para Cuerpo del Delito	Calle Ferreñafe N° 240 - Urb. San Lorenzo –Chiclayo	407.25 m2					
10	Almacén y Archivo Temporal	Alfonso Ugarte N° 1378-Cercado de Chiclayo	100 m2			1		
11	Archivo Central	Calle Sala N° 260 - José Leonardo Ortiz -	1000 m2			1		
12	Archivo General	Calle Ortiz Veliz N° 101 -Campodónico-	145 m2				1	
13	Penal de Picsi (Juzgados de Reos en cárcel)	Penal de Picsi – Ferreñafe	160 m2					1
14	Juzgado Mixto de Lambayeque	02 de Mayo N° 364 – Lambayeque	150 m2					
15	Juzgado Penal y Paz Letrado de Lambayeque	San Martín N° 600 – Lambayeque	150 m2			1		
16	Juzgado de Paz Letrado de Monsefú	Calle Sáenz Peña N° 563 – Monsefú	122.63 m2					1
17	Juzgado de Paz letrado de Tumán	Block 18 s/n - Distrito de Tumán	132 m2					1
18	Juzgado de Paz Letrado de Pucalá	Urb. José Carlos Mariátegui N° 39 Block N – Pucalá	110 m2					1
19	Juzgado de Paz Letrado de Olmos	Bolognesi N° 699 – Olmos	132 m2					1
20	Juzgado Mixto y Paz Letrado de Ferreñafe	Nicanor Carmona N° 334	454.21 m2					
21	Juzgado Penal de Ferreñafe	Nicanor Carmona N° 336	120 m2			1		
22	2° Juzgado de Paz Letrado de Ferreñafe	Calle Tacna N° 620 - Comisaría de Ferreñafe	50 m2					
23	MBJ - José Leonardo Ortiz	Virrey Toledo Cdra. 10 S/N Parque N° 4 del PPJJ Fernando Atusparias, Distrito de José L. Ortiz,	1,423.5 m2			1	1	
24	2° Juzgado de Paz Letrado de JLO.	Altos de Comisaría de JLO. –Av. Argentina – C-22	50 m2					
25	MBJ – Motupe	Esquina Panamericana y César Vallejo S/N - Motupe (KM 402). Distrito de Motupe	**1,200m2			1		
26	Sala Mixta de Jaén	Calle Mariscal Castilla # 936-940 – Jaén	717 m2			1		
27	Juzgado Civil y Paz Letrado de Jaén	Jr. Villanueva y Pinillos N° 899 – Jaén	355 m2			1		
28	Juzgado Mixto y Paz Letrado de San Ignacio	Jr. Cajamarca N° 184 – San Ignacio	156 m2					1
29	Juzgado de Paz Letrado de Cutervo	Progreso N° 450 – Cutervo	154 m2					1
<b>TOTALES</b>					1	23	2	8

## CUADRO RESUMEN

### TOTAL DE PERSONAL DE LIMPIEZA REQUERIDO

<b>SUPERVISOR</b>	<b>1</b>
<b>OPERARIOS DE 08 HORAS</b>	<b>23</b>
<b>OPERARIOS DE 04 HORAS</b>	<b>2</b>
<b>OPERARIOS DE 02 HORAS</b>	<b>8</b>

## CUADRO 2

### CUADRO DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

#### A) MATERIALES: MENSUAL

Descripción	Marca	Cantidad	Unidad de Medida
Cera amarilla a la grasa	Comercial	35	Galones
Cera roja a la grasa	Comercial	17.5	Galones
<b>Cera blanca al agua</b>	Comercial	56.25	Galones
Cera negra a la grasa	Comercial	4	Galones
Papel higiénico	Comercial	10	Unidades
Papel Toalla * 250 hojas	Comercial		Paquetes
Limpia Metales	Comercial	3.75	Galones
Bolsa para basura negra 120 litros	Comercial	479	Unidades
Waípe Blanco	Comercial	1	Kilogramo
Tiza CP-44*40	Comercial		Kilogramo
Cera para Muebles x 220 ml.	Comercial	20	Unidades
Espónja Verde	Comercial		Unidades
Limpia Vidrios	Comercial	6.25	Galones
Limpia Vidrios frasco x 500 ml	Comercial		Unidad
Limpia computadoras x 200 grs.	Comercial	20	Unidades
Limpiador para bronce	Comercial		Unidades
Perfumador ambiental	Comercial	9.25	Galones
Deodorizador de ambiente Spray x 360 ml	Comercial	21	Unidades
Pastillas Inodoras para baño	Comercial	190	Unidades
Trapo Industrial blanco cocido	Comercial	9.75	Kilogramo
Trapo Industrial colores cocido	Comercial	10.5	Kilogramo
Pulidor ( carbonato T-100)	Comercial	1	Kilogramo
Detergente Industrial granulado	Comercial	23.25	Kilogramo
Desinfectante K 90	Comercial		Galones
Desinfectante de pino	Comercial	14.75	Galones
Quitasarro	Comercial	11.75	Galones
Mechón trapeador 350 gr. Algodón	Comercial	30	Unidades
Franela 0.40 x 0.60 m	Comercial	26	Unidades
Guantes de Jebe	Comercial	26	Pares
Jabón Líquido	Comercial	10	Galones
Kresso	Comercial	1.5	Galones
Lejía	Comercial	1.25	Galones
Alcohol isopropílico	Comercial		Litros
Jabón Desinfectante	Comercial	10	Unidades
Viruta de metal N° 2	Comercial	2	Unidades
Otros			

**B) IMPLEMENTOS: ANUALES (entrega trimestrales)**

Descripción	Unidad	Cantidad
Escobillón 40 cm. (cerda natural 5 cm.)	47	
Escobillón 60 cm. (cerda natural 5 cm.)	49	
Escobillón baldeador	23	
Escobillón para techo	19	
Escoba baja policía 3 pitas	22	
Escoba para interiores	91	
Escobita niño paja natural 30 cm c/palo	10	
Balde plástico 10 ltr.	52	
Escobilla de mano	31	
Jalador de agua 40 cm	21	
Jalador de agua 40 cm. Jebe/esponja	7	
Pulverizadores	78	
Recogedores de basura	48	
Sacudidores	52	
Base trapeador de 28 cm.	52	
Otros		

**C) EQUIPOS**

Descripción	Cantidad	Marca	Modelo	Año
Lustradoras	22			
Aspiradoras de polvo	6			
Aspiradoras de polvo y agua				
Equipos para desinsectación (*)	1			
Andamios (*)	1			
Andamios colgantes (*)	1			
Escaleras telescópicas (*)	1			
Andamio colgante eléctrico (*)	1			
Otros				

(\*) Itinerantes de acuerdo a la necesidad del servicio

La presente relación es referencial se deben detallar todos los materiales, implemento y equipos necesarios para el cumplimiento del servicio.

Los postores que presenten sus propuestas deberán indicar en dichas ofertas las marcas de los materiales a utilizar, precisando que serán ingresados a EL PODER JUDICIAL y el uso de los mismos será supervisado por el encargado de abastecimiento del área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque o el que se designe para dicha labor.

**NOTA: El cuadro del material propuesto por el postor tiene carácter de Declaración Jurada.**

**CUADRO 3**

**CUADRO DE SERVICIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS SIN COSTO  
ALGUNO PARA LA ENTIDAD**

SERVICIO	RESPUESTA		PERIODO/FRECUENCIA	LOCALES
	SI	NO		
Vitrificado de pisos				
Servicio de Jardinería				
Servicio de gasfitería				
Servicio de lavado, aspirado y encerado de vehículos				
Colocación de depósitos para la recolección de residuos sólidos				
Servicio de apoyo de personal para labores de traslado y otros				
Servicio de Conserjería				
Otros				

La respuesta deberá marcarse con un aspa (x) en el recuadro respectivo, de ser afirmativa señalar el periodo o frecuencia y que local o locales será brindado el servicio.

## ANEXOS



**ANEXO Nº 01**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**CRONOGRAMA**

- 1. FECHA DE PREPUBLICACIÓN DE BASES**  
Del 31 de octubre al 08 de noviembre de 2007
- 2. FECHA DE CONVOCATORIA**  
09 de noviembre de 2007
- 3. FECHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES**  
Del 12 de noviembre de 2007 al 26 de noviembre de 2007
- 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**  
Del 12 de noviembre de 2007 al 16 de noviembre de 2007
- 5. FECHA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**  
20 de noviembre de 2007
- 6. FECHA DE INTEGRACIÓN DE LA BASES**  
21 de noviembre de 2007
- 7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**  
El 30 de noviembre de 2007  
En la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque sito en Calle San José Nº 1052 tercer piso – Chiclayo – Lambayeque.  
A las 10:00 horas (hora exacta).
- 8. FECHA DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**  
El 03 de diciembre de 2007  
En la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque sito en Calle San José Nº 1052 tercer piso – Chiclayo – Lambayeque.  
A las 10:00 horas (hora exacta).

### **VISITA OCULAR**

Los participantes podrán realizar una visita ocular a las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque previa presentación de una carta suscrita por su representante legal, indicando el nombre y número de documento de identidad de la persona que realizará dicha visita. Esta visita se realizará, en la fecha y hora que indique la administración de la Corte Superior.

**ANEXO Nº 02**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**MODELO DE:**

**CARTA PODER SIMPLE DE PRESENTACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL**

Lugar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL**

**PODER JUDICIAL**

Presente.

Referencia : Concurso Público Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

De nuestra consideración

Es grato dirigirnos a ustedes, para presentar y acreditar ante vuestra representada, al señor ....., identificado con D.N.I N°....., como nuestro representante al Acto de Recepción y Apertura de Propuestas del Concurso Público Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ.

Mediante este documento se faculta a nuestro representante a efectuar y cumplir todas las acciones derivadas del proceso de selección indicado.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

**FIRMA Y SELLO  
DEL REPRESENTANTE LEGAL  
D.N.I. N°**

**Nota:** Esta carta de presentación será entregada en el momento en que se presenten los sobres Nº 1 y Nº 2 al Comité Especial, junto con su documento de identidad (D.N.I)

En caso de las empresas que se presentan en consorcio, la carta poder deberá ser suscrita u otorgada por las empresas unidas en consorcio.

ANEXO N° 03

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

PROFORMA DE CONTRATO

**CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS LOCALES DE LA CORTE  
SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE**

Conste por el presente documento que se extiende en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, el Contrato de Servicios de Limpieza en los locales de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, que celebran de una parte el Poder Judicial, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20159981216, con domicilio legal en la calle San José N° 1052, a quién en adelante se denominará **PODER JUDICIAL**, debidamente representado debidamente representado por el señor doctor **JIMMY GARCIA RUIZ**, identificado con DNI. N° 17848943, en su calidad de Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, designado mediante acuerdo de Sala Plena de fecha 11 de diciembre de dos mil seis, a quien en adelante se le denominará **PODER JUDICIAL** y de la otra parte la **EMPRESA** \_\_\_\_\_, con RUC. N° \_\_\_\_\_, debidamente representada por el señor \_\_\_\_\_, identificado con DNI. N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ del distrito y provincia de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, quién en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** conforme a los siguientes términos y condiciones:

**CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

**EL PODER JUDICIAL**, en el Marco de su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones convocó el Proceso de Selección Concurso Público N° 001-2005-CESL-CSJLA/PJ, a fin de seleccionar una empresa que brinde el servicio de ....., otorgándose la Buena-Pro a **EL CONTRATISTA**, según la propuesta técnica y económica presentadas, las cuales no podrá alterar, modificar ni sustituir.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** ha cumplido con presentar la constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a que hace referencia al artículo 8° del T.U.O.

**CLAUSULA SEGUNDA: REFERENCIAS**

D.S. 083-2004-PCM en adelante LA LEY  
D.S. 084-2004-PCM en adelante EL REGLAMENTO

**CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga, sin estar subordinado a **EL PODER JUDICIAL**, a prestarle los servicios de limpieza en las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque de conformidad con los términos contenidos en el presente documento y anexos, lo estipulado en las Bases integradas y sus propuestas técnica y económica, los mismos que forman parte del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

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

(De acuerdo a las Bases integradas y propuesta de **EL CONTRATISTA**)

#### **CLAUSULA QUINTA: COSTO DEL SERVICIO**

El costo del servicio a prestar asciende a la suma de S/. ..... el que incluye todos los tributos, seguros y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los servicios, de acuerdo a las bases, las mismas que forman parte del presente contrato. Asimismo, de conformidad con la propuesta económica del Contratista, a continuación se detalla la estructura de costos: .....

#### **CLAUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en forma mensual y en moneda nacional, dentro de los 30 días naturales siguientes a la prestación del servicio, previa presentación de la Liquidación Mensual, la **Conformidad de Servicio** y la presentación de la factura respectiva, en concordancia a los artículos 237° y 238° de EL REGLAMENTO. El pago del primer mes será proporcional a los días de prestación efectiva del servicio.

Las facturas se emitirán a nombre del PODER JUDICIAL, desagregando el valor del servicio y el IGV., asimismo deberá adjuntar copias de las boletas de pago del personal debidamente firmadas y de los comprobantes de pago efectuados a ESSALUD, AFP, CTS. SUNAT, del mes anterior al que corresponde el pago.

EL CONTRATISTA, presentará su factura en la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, sita en calle San José N° 1052 – 3er Piso - Chiclayo.

#### **CLAUSULA SEPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La duración del presente contrato es por 24 meses desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_. No obstante, **EL PODER JUDICIAL**, de contar con la disponibilidad presupuestal, podrá prorrogar el plazo referido, de acuerdo a la necesidad del servicio, siempre y cuando éste haya sido de su plena satisfacción y en sujeción a lo dispuesto en el art. 236° del D.S. N° 084-2004-PCM.

#### **CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**EL CONTRATISTA** se obliga a:

Ejecutar el servicio conforme a lo establecido en el presente contrato, así como en su oferta técnica - económica, en todo lo que no se oponga.

Prestar el servicio con el personal ofertado en su propuesta.

Cumplir con todas las disposiciones y normas dispuestas por el PODER JUDICIAL, a través de la Sub Gerencia de Logística, que sean inherentes al servicio materia del presente contrato.

Mantener, sin variación alguna los costos y precios considerados en su propuesta, mientras dure la vigencia del contrato.

Acatar las Directivas internas o supervisiones que sobre la prestación del servicio emita o disponga EL PODER JUDICIAL a través de la Sub Gerencia de Logística, las cuales estarán enmarcadas dentro de los alcances del presente contrato.

**EL PODER JUDICIAL** se obliga a:

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

Tomar las medidas correctivas por la falta de atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con **EL CONTRATISTA**.

#### **CLAUSULA NOVENA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El presente contrato se encuentra garantizado con carta fianza N°....., emitida por.....(empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones), en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática, por un plazo que vencerá el (por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, la cual se formulará en un plazo máximo de 60 días contados desde el día siguiente de la recepción de la última prestación), y por un monto total ascendente a S/. ..... ( ..... Nuevos Soles) (10% del total del contrato), garantizando a **EL CONTRATISTA** ante **EL PODER JUDICIAL** en el fiel cumplimiento del presente contrato.

De ser el caso, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía adicional con idéntico objeto y vigencia a la garantía de fiel cumplimiento, por el monto diferencial de más del 10% del valor referencial y el monto de la respectiva propuesta, de acuerdo a la escala y disposición del art. 216° del D.S.N° 084-2004-PCM.

#### **CLAUSULA DECIMA: INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN**

Por deficiente ejecución de la prestación contratada se aplicará las penalidades establecidas en las bases, según lo establecido en el Art. 222° y 223° del D.S. 084-2004-PCM.

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

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: PROHIBICION DE CESION DE POSICION CONTRACTUAL**

**EL CONTRATISTA** no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

El Contrato podrá ser resuelto por **EL PODER JUDICIAL** según los procedimientos establecidos en el Art. 226° del Reglamento del TUO, y de acuerdo a las causales establecidas en el Art. 225° del mismo Reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de **EL CONTRATISTA** con los trabajadores destacados a **EL PODER JUDICIAL**, será causal de resolución de contrato e inhabilitación para contratar con el Estado, conforme a la 1° Disposición Final y Transitoria del D.S. N°003-2002-TR.

La resolución del contrato podrá ser en forma total o parcial mediante la remisión por la vía notarial del acuerdo o resolución en la que se manifiesta esta decisión y el motivo que la justifica (art. 224° del reglamento del T.U.O).

Dicho acuerdo o resolución será aprobado por el funcionario firmante del presente contrato que representa a **EL PODER JUDICIAL**, y se comunicará a la otra parte mediante carta notarial y surtirá efectos a partir de su recepción. En este caso si el **PODER JUDICIAL** lo requiere el **CONTRATISTA** deberá mantener el servicio hasta 30 días posteriores a la recepción de la resolución del Contrato, con el pago correspondiente por el servicio prestado. Igual derecho asiste a **EL CONTRATISTA** ante el incumplimiento por parte de **EL PODER JUDICIAL** de sus obligaciones esenciales, siempre que **EL CONTRATISTA** la

haya emplazado mediante carta notarial y ésta no hubiere subsanado su incumplimiento. En ambos casos, si **EL PODER JUDICIAL** lo requiere, **EL CONTRATISTA** deberá mantener el servicio hasta 30 días posteriores a la recepción de la resolución del contrato, con el pago correspondiente por sus servicios. Igual derecho asiste a **EL CONTRATISTA**

#### **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: LIQUIDACION DEL CONTRATO**

El contrato culmina con la liquidación, de acuerdo al Artículo 233° de EL REGLAMENTO.

#### **CLAUSULA DECIMA CUARTA: FACULTAD DISCRECIONAL DEL PODER JUDICIAL**

**EL PODER JUDICIAL** podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de las prestaciones adicionales hasta por el quince por ciento de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato; asimismo podrá reducirlos hasta por el mismo porcentaje, para lo cual deberá ceñirse a lo establecido en el artículo 231° de EL REGLAMENTO.

#### **CLAUSULA DECIMA QUINTA: SEGUROS**

**EL CONTRATISTA** deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las pólizas de seguros de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del capítulo III - Términos de Referencia de las bases; asimismo deberá presentar copia del comprobante de pago de las primas debidamente canceladas. Las Pólizas de Seguros serán de una Compañía de prestigio, la misma que deberá estar autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Bancos

#### **CLAUSULA DECIMA SEXTA:**

En cumplimiento de la Ley que regula la actividad de las empresas y entidades que realizan actividades de intermediación Laboral Ley N° 27626, el personal destacado adscrito al Poder Judicial es de acuerdo a la propuesta el que se detalla en el Anexo adjunto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: 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 la LEY, 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. A falta de acuerdo en la designación del (los) mismo(s) o del Presidente del Tribunal, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO.

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.

#### **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIDAD FACULTATIVA**

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

**CLAUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO LEGAL**

Las notificaciones, citaciones, avisos y demás comunicaciones deberán realizarse en los domicilios consignados en la parte introductoria del presente contrato, en el caso de que se haya producido un cambio de domicilio éste deberá darse aviso a la otra parte con una anticipación de 8 días útiles.

**CLAUSULA VIGÉSIMA: EXTREMOS NO ESTIPULADOS**

El contrato es obligatorio para las partes y se regula por lo dispuesto en el Texto único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento y supletoriamente por el código Civil y demás dispositivos legales vigentes.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en la ciudad de Chiclayo, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 2007.

---

**JIMMY GARCIA RUIZ**  
Presidente de la Corte Superior  
De justicia de Lambayeque  
PODER JUDICIAL

---

**CONTRATISTA**



**ANEXO Nº 04**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**MODELO DE CARTA OFERTA**

Chiclayo,.....

Señores:

Comité especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque

PODER JUDICIAL

Presente.-

Referencia: Concurso Público Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

De nuestra consideración:

Es grato dirigirnos a ustedes, para manifestarles que habiendo analizado las bases del proceso de selección, incluyendo la absolución de consultas y observaciones nuestra representada ofrece los servicios materia del presente proceso de selección cuyo monto asciende a la cantidad de ..... con ... /100 Nuevos Soles (S/. .....), monto que incluye IGV, los tributos, seguros, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio y comprende el período de 24 meses, de acuerdo al detalle siguiente:

.....

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.  
Atentamente,

---

**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DNI N**

**SERVICIO DE LIMPIEZA - ESTRUCTURA DE COSTOS ZONA:**

	DESCRIPCIÓN		SUPERVISOR	OPERARIO	OPERARIO	OPERARIO
			8 HORAS	8 HORAS	4 HORAS	2 HORAS
<b>I.-</b>	<b>COSTOS DIRECTOS</b>		1	23	02	08
	Personal					
	Costo de Materiales e Insumos					
	Costo de Implementos					
	Costo de Equipos					
	<b>Otros Costos Directos</b>					
	Desinfección, desinsectación y desratización	Trimestral				
	Limpieza de Tanques y Cisternas	Trimestral				
	Lavado de Alfombra y Tapizones	Trimestral				
	Limpieza de Fachadas	Trimestral				
	Lavado de Toldos y Cortinas	Trimestral				
	Limpieza y Desinfección de Pozos Sépticos	Trimestral				
	Recojo de Basura y traslado de residuos sólidos hasta el relleno sanitario					
	Movilidad					
	Costos Financieros					
	Incentivos por Producción					
	Seguro de Deshonestidad					
	Seguro de Responsabilidad Civil					
	Otros Costos					
	<b>Total Costos Directos</b>					
<b>II.-</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
	a)					
<b>III.-</b>	<b>UTILIDAD</b>					
	b)					
<b>IV.-</b>	<b>TOTAL</b>					
	Suma (1+2+3)					
<b>V.-</b>	<b>IGV</b>					
	19% de (4)					
<b>Total Costos Mensual</b>						

# **FORMATOS**

**FORMATO Nº 01**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**DECLARACION JURADA**

**ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO**

Chiclayo,.....

Señores  
Comité Especial Permanente  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia: Concurso Público N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

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) Que no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado; conforme al Artículo 9° de la Ley.
- b) Que conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- c) Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
- d) Que se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
- e) Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Atentamente,

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

**FORMATO Nº 01 - A**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**DECLARACION JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR**

Chiclayo,.....

Señores  
Comité Especial Permanente  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia: Concurso Público Nº 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

Por intermedio de la presente tenemos el agrado de presentarnos al proceso de selección de la referencia, indicando la siguiente información:

- i. Nombre, Razón Social o denominación del postor
- ii. Nombre completo, domicilio y número de 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.
- iii. Número del Registro único de contribuyentes (RUC)
- iv. Domicilio legal y número de teléfono de la empresa postora.....
- v. Número de Licencia Municipal o Autorización de Funcionamiento.....
- vi. Número de Ficha, Tomo o partida electrónica de Registro Mercantil donde se encuentra 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 del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el T.U.O de la Ley 26850 y su Reglamento, aprobados por Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM y Decreto Supremo Nº084-2004-PCM respectivamente.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA  
DNI Nº**

**FORMATO N° 02**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

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

Chiclayo,.....

Señores  
**Comité Especial Permanente**  
**PODER JUDICIAL**  
Presente.-

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**

En caso de presentarse como Consorcio, este formulario es de presentación obligatoria por cada uno de los representantes legales del Consorcio.

**FORMATO N° 03**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

**ENTIDAD LICITANTE** : **PODER JUDICIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN** : Concurso Público N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ  
"Contratación de Servicio de Limpieza para los locales de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque"

**POSTOR** :

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de convocatoria, para proveer los servicios y presentar una Propuesta conjunta al Concurso Público N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ "Contratación de Servicio De Servicio de Limpieza para los Locales de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque", responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Cabe indicar, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el documento privado correspondiente para la ejecución correcta y oportuna de los servicios materia del proceso de selección Concurso Público N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ, de acuerdo a la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE.

También nos comprometemos a perfeccionar la presente Promesa Formal de Consorcio mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los representantes legales ante Notario Público, antes de la suscripción del Contrato del Concurso Público, determinando expresamente la participación que corresponda a cada uno de los asociados.

Designamos al Sr(es).....como Representante(s) Legal(es) común(es) del Consorcio fijando nuestro domicilio legal común en .....(\*)a los efectos de suscribir con **EL PODER JUDICIAL** el contrato objeto del presente proceso.

EMPRESA CONSORCIADA	PARTICIPACIÓN	OBLIGACIONES

\_\_\_\_\_  
**Firma y D.N.I. o C.E.**  
**Representante Legal**  
**Razón Social**

\_\_\_\_\_  
**Firma y D.N.I. o C.E.**  
**Representante Legal**  
**Razón Social**

FORMATO N° 04

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ

**DECLARACION JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA**

Yo, ....., identificado mediante DNI N° ..... en mi calidad de representante legal de la empresa ..... **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la Empresa que represento es una Pequeña o Microempresa de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2003-TR.

Chiclayo, .....

En caso de presentarse como Consorcio, este formulario es de presentación obligatoria por cada uno de los Consorciados.



**FORMATO N° 05**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

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

Chiclayo,.....

Señores

**Comité Especial Permanente**

**PODER JUDICIAL**

Presente.-

El suscrito....., representante legal de la empresa....., con R.U.C....., identificado con DNI N°....., **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, que dispone una 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 50 % del total de nuestros Activos fijos se encuentran ubicados en el país e igualmente más del 60 % 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

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

**FORMATO N° 06**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**DECLARACIÓN JURADA DE MONTO DE FACTURACIÓN**

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la empresa que represento ha facturado por los servicios referentes al, objeto de la convocatoria en el período solicitado en las presentes Bases Administrativas, los montos descritos en las facturas que se adjuntan; los mismos que a continuación se indican:

<b>N° ORDEN</b>	<b>FACTURA N°</b>	<b>FECHA DE FACTURA</b>	<b>RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	<b>MONTO DE FACTURA Inc IG. V. (S/.)</b>
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 la SBS, de fecha de cancelación de factura y poner el monto en nuevos soles.

Deberán adjuntar los documentos sustentatorios en el mismo orden que se indique en el presente cuadro.

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

**FORMATO N° 07**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**RELACIÓN DE PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

Señores:

Comité Especial de la Corte Superior de Justicia de LAMBAYEQUE

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

El que suscribe ....., representante legal de ..... se compromete que para el servicio materia del presente concurso público en caso de obtener la buena pro, se asignará al personal que se detalla en el siguiente cuadro:

<b>DNI N°</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS (horas)</b>	<b>PUESTO (horas)</b>	<b>EXPERIENCIA (años)</b>
<b>Supervisor:</b>			
<b>Operarios:</b>			

El personal indicado en el cuadro anterior, es el propuesto para la realización del servicio, y será asignado por el tiempo previsto para su participación y que será materia de evaluación a base de la Hoja de Vida que se presenta.

**Nota:** Es obligatoria la presentación de la hojas de vida de cada una de las personas propuestas, indicando el puesto que serán asignados.

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

**FORMATO N° 07 - A**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO SOBRE MEJORAS Y/O ADICIONALES**

Señores:  
Comité Especial de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque

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

ME COMPROMETO A ENTREGAR POR LOS SERVICIOS ADJUDICADOS, LOS SIGUIENTES SERVICIOS ADICIONALES, SIN COSTO ADICIONAL, DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

- 1.) .....
- 2.) .....
- 3.) .....
- 4.) .....

Adjunto al presente el cronograma de ejecución y el detalle de las mejoras ofrecidas.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DNI N°**



**FORMATO N° 08**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2007-CESL-CSJLA/PJ**

**MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR**

Chiclayo,.....

Señores:  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio del 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 la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicio por las prestaciones materia del contrato quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente carta.

Atentamente,

(Firma del proveedor o representante legal)

RUC. \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_