

PODER JUDICIAL

BASES

**CONCURSO PÚBLICO
N° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS PARA
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE
LAMBAYEQUE”**

DICIEMBRE 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	05
8.	Convocatoria	06
9.	Cronograma	06
10.	Régimen de Notificaciones	06
11.	Requisitos del postor	06
12.	Registro de participantes	07
13.	De las Consultas y Observaciones	07
14.	Absolución de Consultas y Observaciones	08
15.	Integración de bases	09
16.	Presentación de las propuestas	09
17.	Aclaración a los postores	12
18.	Del Acto público de presentación de propuestas	13
19.	Del acto público de otorgamiento de la buena pro	14
20.	Del empate	15
21.	De la suscripción del contrato	15
22.	Garantías para la suscripción del contrato	16
23.	De la forma y condiciones de pago	17
24.	De las penalidades y sanciones	17
25.	De la Resolución	18
26.	De la Supervisión	18
27.	De los Recursos impugnativos	18
28.	Conciliación	19
29.	Disposiciones Finales	19

CAPITULO II – SISTEMA DE EVALUACIÓN

1.	Criterios generales de evaluación	21
2.	Evaluación de propuestas	21
	2.1 Evaluación técnica	22
	2.2 Evaluación económica	24

CAPITULO III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	pág.
1. Características y Alcances del Servicio	27
2. Obligaciones y responsabilidades del adjudicatario	31
3. Mecanismos de control	32
4. Garantía contra todo riesgo	33
5. Período de contratación	33
6. Requerimientos del sistema	33
7. Servicio adicional sin costo	34

ANEXOS

ANEXO N°01. Cronograma	36
ANEXO N°02. Modelo de carta poder simple de presentación de representante legal	37
ANEXO N°03. Pro forma del contrato	38
ANEXO N°04. Modelo de carta oferta	43

FORMATOS

Formato N° 01 Declaración Jurada Sobre información del participante	45
Formato N° 02 Declaración Jurada Según artículo 76° del Reglamento	46
Formato N° 03 Declaración Jurada de Pacto de Integridad	47
Formato N° 04 Promesa formal de Consorcio (de ser el caso)	48
Formato N° 05 Declaración Jurada de ser pequeña o microempresa (de ser el caso).	49
Formato N° 06 Declaración Jurada Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional (Bonificación del 20%) (de ser el caso).	50
Formato N° 07 Experiencia del postor- Monto de facturación	51
Formato N° 08 Declaración Jurada de mejoras a las prestaciones del Servicio	52
Formato N° 09 Certificado de Calidad de servicio	53
Formato N° 10 CCI.	54

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

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° 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° 259-2007-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 Mensajería.
- ✓ 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 Mensajería para 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

5. SISTEMA DE ADQUISICIONES

Sistema de Suma Alzada

6. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para el servicio de Mensajería 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° y 32° del REGLAMENTO y asciende a **S/. 247 884,45 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 45/100 NUEVOS SOLES)**, incluido el impuesto de ley, calculado al mes de setiembre de 2007.

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/. 247 884,45	S/.173 519,12	Ciento setenta y tres mil quinientos diecinueve con 12/100 nuevos soles	S/. 272 672,89	Doscientos setenta y dos mil seiscientos setenta y dos con 89/100 nuevos soles

Acuerdo N° 017/010-CONSUCODE

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se iniciará una vez suscrito el contrato, por el período de 12 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 mensajería, 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/. 20,00 (veinte 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 37º 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 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.

- Ø 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.
- Ø 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.
- Ø 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

- Ø 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 absolucón de consultas y de absolucón 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°002-2007-CESM-CSJLA/PJ

**Contratación del Servicio de Mensajería y Encomiendas para la
Corte Superior de Justicia de Lambayeque**

PRIMERA CONVOCATORIA

SOBRE N° _____

PROPUESTA _____

RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR _____

- 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 Administrativa 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.
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 participante, de acuerdo al FORMATO N° 01
5. Declaración Jurada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76° de EL REGLAMENTO. FORMATO N° 02
6. Declaración Jurada de Pacto de Integridad. FORMATO N° 03.
7. Si se presentaran en Consorcio, la carta de promesa formal, según lo establecido en el artículo 37° de LA LEY. FORMATO N° 04
8. Copia del Contrato de Concesión Postal Vigente para el Servicio de Mensajería en el ámbito local o nacional. (Presentación Obligatoria)

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:

9. Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa FORMATO N° 05 (de ser el caso)
10. 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° 06 (de ser el caso).
11. 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 Mensajerías otorgadas por otras entidades públicas o privadas durante el período de enero de 2004 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° 07.
12. Adjuntar todas las declaraciones juradas, certificados y/o facturas y toda la información solicitada para la evaluación de cada uno de los factores de evaluación de propuestas técnicas del participante, según FORMATOS.

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, 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 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.

- 17.4 **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.
- 17.5 La prestación del servicio será de acuerdo a la distribución de puestos definida por **EL PODER JUDICIAL**.
- 17.6 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 Nº 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 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.
- 18. 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. 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 en la fecha establecida, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas económicas.
- 20. El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público con presencia del Notario Público quien dará fe del desarrollo del acto.

21. El Comité Especial otorgará la Buena Pro de acuerdo al sistema de calificación indicado en la presentes Bases.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. El otorgamiento de la buena pro será publicado a través del SEACE.
28. En aplicación del artículo 32° 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 133° 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° de EL REGLAMENTO), las mismas que deberán contener las características y condiciones establecidas en el Artículo 213° de EL REGLAMENTO.

- c) 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 cien (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,

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 talonarios de remitos mensuales deberán ser entregados en su totalidad dentro de los primeros 05 días calendario de iniciado cada mes, en caso contrario se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral precedente.
- ✓ 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 el los casos en que el contratista:
- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, después de haber sido requerido para ello.
 - b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo;
 - c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la presentación, a pesar de haber sido requerido para corregir tal situación.
 - d) Otras causas establecidas en las especificaciones técnicas de las bases (capítulo III)
- 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, 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 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.

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 V, capítulo IV 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 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 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.

29.6 **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.

29.7 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:

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

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

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
A	FACTORES REFERIDOS AL POSTOR:		30
	Experiencia en la actividad.	30	
B	CERTIFICADOS DE PRESTACIÓN A TERCEROS.		10
	Experiencia en el servicio	10	
C	FACTORES REFERIDOS A LAS MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		60
	Reporte estadístico pormenorizado	20	
	Locales, agencias o subsidiarias a nivel nacional	15	
	Vehículos Motorizados	15	
	Equipamiento	05	
	Tiempo de atención a reclamos	05	

2.1 Evaluación de la Propuesta Técnica

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

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: 30 Puntos

1) Experiencia en la actividad (30 puntos)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor en el periodo comprendido desde Enero 2004 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/. 1'000 000,00	25 puntos
§ Más de S/. 750 000,00 hasta S/. 1'000 000,00	20 puntos
§ Más de S/. 500 000,00 hasta S/. 750 000,00	15 puntos
§ Más de S/. 250 000,00 hasta S/. 500 000,00	10 puntos
§ Menos de S/.250 000,00	00 puntos

B. CERTIFICADOS DE PRESTACIÓN A TERCEROS: 10 puntos

El postor deberá presentar certificados de prestación de servicios, otorgados por sus principales clientes mediante los cuales se acredite la conformidad de los servicios que hayan brindado en el periodo comprendido entre enero 2004 y la fecha de presentación de propuestas, que se acreditará con constancias o certificados, con un máximo de cinco (05) servicios a razón de dos (02) puntos por constancia o certificado. Las constancias o certificados deben ser presentados en hoja simple o membretada de la persona natural o jurídica que otorga dicho documento y firmada por el Representante Legal de la misma o persona autorizada, indicando domicilio, número telefónico y RUC. **(Según FORMATO N°09)**. Si presenta más de cinco (05) constancias, sólo se tomará en cuenta las cinco primeras.

C. FACTORES REFERIDOS A LAS MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Puntaje Máximo 60 puntos.

El postor deberá presentar una declaración Jurada señalando las características del servicio propuesto. (FORMATO N° 09).

C.1. - Reporte estadístico pormenorizado

25 puntos

Se calificará al postor que ofrezca presentar un reporte pormenorizado mensual de los envíos atendidos en la sede judicial, el mismo que deberá contar con al menos la siguiente información:

- Número de identificación de envío
- Sede de procedencia del envío (distrito judicial)
- Tipo de envío (local/nacional)
- Peso del envío
- Fecha de recepción del envío
- Fecha de entrega del envío
- Otra información relevante del envío

Dicho reporte deberá ser entregado en forma mensual, a la Sub Gerencia de Logística dentro de los diez días útiles de concluido el mes a reportar, en formato *Excel en diskette o CD (no correo electrónico)*.

El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

<u>Criterio</u>	<u>Puntaje</u>
• Reporte de todos los órganos jurisdiccionales y perimétricos	25 puntos
• Reporte de los órganos jurisdiccionales de la sede Chiclayo	20 puntos
• Reporte de algunos órganos jurisdiccionales	15 puntos

El Poder Judicial indicará los órganos jurisdiccionales de los cuales requiere el reporte de acuerdo a la propuesta presentada por el postor, los mismos que se mantendrán a lo largo de la vigencia del contrato.

C.2. - Vehículos Motorizados

20 puntos

Se otorgará puntaje a aquel postor que para la realización del servicio convocado adicione más vehículos motorizados sobre el total de vehículos motorizados indicados en los requerimientos técnicos mínimos del Capítulo II de estas bases, según el rango que se indica a continuación:

<u>Criterio</u>	<u>Puntaje</u>
Si adiciona 03 o mas vehículos	20 puntos

Si adiciona 02 vehículos 15 puntos

Si adiciona 01 vehículo 10 puntos

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

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

C.3. - Equipamiento **10 puntos**

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

Se establece la calificación de acuerdo al siguiente detalle:

<u>Criterio</u>	<u>Puntaje</u>
03 o más mejoras o equipamiento adicionales	10 puntos
02 mejoras o equipamiento adicionales	07 puntos
01 mejora o equipamiento adicional	04 puntos

C.4.- Tiempo de atención a reclamos **10 puntos**

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

Se establece la calificación de acuerdo al siguiente detalle:

<u>Criterio</u>	<u>Puntaje</u>
Menor tiempo de atención (en días)	10 puntos
Otras propuestas	07 puntos

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 :

- i** = Propuesta
- P_i** = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i** = Propuesta económica i
- O_m** = Propuesta económica de monto o precio más bajo
- PMPE** = 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:

- PTP_i** = Puntaje Total del postor i
- PT_i** = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i
- PE_i** = Puntaje por Evaluación Económica del postor i
- c₁** = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
- c₂** = 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:

$$c_1 = 0.70$$

$$c_2 = 0.30$$

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° 6**).

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. CARACTERISTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO

1.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO

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

1.2 COMPONENTES DEL SERVICIO

CORRESPONDENCIA

Para los fines de su contratación se entenderá por correspondencia a toda documentación que tramiten las dependencias del Poder Judicial, incluyendo encomiendas, las mismas que tienen un peso aproximado que fluctúa entre los 0.5 Kg. y 30 Kilos como máximo.

RELACIÓN DE DEPENDENCIAS

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

1.3 COBERTURA DEL SERVICIO Y ESTIMADO DE ENVIOS MENSUALES

El servicio será cubierto en las dependencias del Poder Judicial ubicadas en las zonas que conforman los ítems siguientes:

ITEM	CORTE SUPERIOR	ENVIOS LOCALES MENSUALES	ENVIOS NACIONALES MENSUALES	TOTAL ENVIOS MENSUALES
1	Corte Superior de Justicia de Lambayeque	9960	4370	14330

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

El estimado de envíos incluye documentos, expedientes, oficios circulares, exhortos, memorándums, valores, rendiciones de caja, cheques, documentos internos, bienes materia de cuerpo de delito, cartas y documentación en general de las dependencias del Poder Judicial.

La dependencia entregará al adjudicatario un ambiente en (una o más) las sedes y/o dependencias para que implemente los Módulos de Atención del servicio con el personal que el contratista destaque a la Entidad. Para tal efecto el contratista contará con sus propios equipos de cómputo en las sedes o dependencias designadas (Modulo de Atención), para la atención adecuada del servicio, además de una o dos personas como mínimo en cada uno de estos.

1.4. HORARIO DE ATENCION

El horario de atención será como mínimo de 8 horas de lunes a viernes, sin el perjuicio de atenciones extraordinarias que por necesidad del servicio establezcan las Sedes Distritales y/o Dependencias del Poder Judicial. La frecuencia de recojo de correspondencia en cada sede o dependencia será de una o dos veces al día. (Ejm: Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

1.5. PUNTOS DE ATENCION

1. Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, sito en la calle San José N° 1052.
2. Centro Juvenil “José Quiñónez Gonzáles”, Urb. Avila Morón, Carretera a Pimentel.
3. Juzgado de Paz Letrado de Olmos, sito en la calle Bolognesi N° 699 (distrito de Olmos).
4. Juzgado de Paz Letrado de Monsefú, sito en la calle Mariscal Castilla N° 254 (distrito de Monsefú).
5. Juzgado de Paz Letrado de Cutervo, sito en la calle Progreso N° 450 (Provincia de Cutervo).
6. Juzgado de Paz Letrado de La Victoria, sito en la calle Los Amautas N° 485 (distrito de La Victoria – Chiclayo).
7. Juzgado de Paz Letrado de Tumán, sito en el Block 18 s/n. (distrito de Tumán).
8. Juzgado Mixto y Paz Letrado de San Ignacio, sito en el Jirón Cajamarca N° 184 (Provincia de San Ignacio).
9. Juzgado de Paz Letrado de Pucalá, sito en la Urb. José Carlos Mariátegui N° 39, Bloque “N” (distrito de Pucalá).
10. Juzgado Mixto y Paz letrado de Ferreñafe, sito en la calle Nicanor Carmona N° 334 (Provincia de Ferreñafe).
11. Juzgado Penal de Ferreñafe, sito en la calle Nicanor Carmona N° 336 (Provincia de Ferreñafe).
12. Segundo Juzgado de Paz Letrado en Comisaría de Ferreñafe.
13. Archivo Central, sito en la calle Sala N° 260 Distrito de José L. Ortiz.

14. Juzgados de Familia y Sala Constitucional – Local de la Nueva Sede, sito en Sub Lote “G” del Centro Cívico de Chiclayo.
15. Juzgado Mixto de Lambayeque, sito en la calle Dos de Mayo N° 364 (Provincia de Lambayeque).
16. Juzgados Penales y Paz Letrado de Lambayeque, sito en la calle San Martín N° 600 (Provincia de Lambayeque).
17. Juzgados Civiles y Laborales, sito en la calle Siete de Enero N° 841 (Provincia de Chiclayo)
18. Juzgados de Paz Letrados, sito en la Av. Sesquicentenario N° 404 y 410 de la Urb. Santa Victoria.
19. Juzgados Civiles y Juzgado de Paz Letrado de Jaén, sito en el Jirón Villanueva y Pinillos y Atahualpa N° 899 (Provincia de Jaén).
20. Salas Penales, sito en la Av. Saénz Peña N° 2151 (Provincia de Chiclayo).
21. Almacén – Cuerpos del delito, sito en la calle Ferreñafe N° 240, Urb. San Lorenzo (Provincia de Chiclayo).
22. Segundo Juzgado de Paz Letrado del distrito de José Leonardo Ortiz, sito en la Av. Argentina, cuadra 22, altos de la comisaría de J.L.O (Provincia de Chiclayo)
23. Segundo Juzgado Penal del distrito de José Leonardo Ortiz (2° piso de la Municipalidad del Distrito de José Leonardo Ortiz.)
24. Módulo Básico de Justicia de José Leonardo Ortiz, sito en la calle Virrey Toledo, cuadra 10 s/n., Parque N° 4, PP.JJ Fernando Atusparias, Virrey Toledo / 5 de Octubre / Pasaje Sucre (distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo).
25. Módulo Básico de Justicia del distrito de Motupe, sito en la Esquina Panamericana y César Vallejos s/n., Kilómetro 402 (distrito de Motupe, Provincia de Lambayeque).
26. Almacén Central, sito en la calle Elías Aguirre N° 503 y esquina de la calle Juan Cuglievan (Provincia de Chiclayo).
27. Archivo General, sito en la calle Ortiz Veliz N° 101, Urb. Campodónico (Provincia de Chiclayo).
28. Sala Mixta de Jaén, sito en la calle Mariscal Castilla N° 936 – 940 (Provincia de Jaén).
29. Juzgado Mixto de Cutervo, sito en la calle Progreso N° 307 (Provincia de Cutervo).

1.6 REQUERIMIENTOS MINIMOS:

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, se requiere que para las zonas a contratar, se cuente con medios de transporte propios o alquilados, los mismos que deberán ser detallados.

1.7 FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará **REMITO**, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y el Poder Judicial, debiendo ser impreso por el adjudicatario, asumiendo el costo del mismo. En las sedes donde existe un sistema computarizado se atenderá con formatos continuos.

El remitente o destinatario comunicará al Administrador de la sede Distrital y/o jefes de las dependencias del Poder Judicial, las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

1.8 TIEMPOS DE ENTREGA

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

Envíos Locales: 24 horas

Envíos Nacionales:

Capitales de Provincias: 48 horas

Provincias: 72 horas

Otros Distritos alejados: 96 horas

Otras Dependencias de acceso más complejo: 05 días

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

1.9 PENALIDADES

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

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

1.10 CONFIDENCIALIDAD

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

1.11 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá tener una experiencia acreditada en el objeto de la prestación de servicio de por lo menos 03 años.

1.12 PERSONAL

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

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Estar apto física y mentalmente.
- Contar con mayoría de edad
- Contar con estudios secundarios completos
- Experiencia mínima de 01 año (s) en servicios de mensajería

2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega.

Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.

Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se ha laborado, de acuerdo a la dependencia usuaria.

El adjudicatario hará llegar en forma semanal al administrador del distrito judicial y/o jefes de área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, la relación o reportes de los remitos atendidos donde se reflejará la fecha de entrega al destinatario. Así mismo con el consolidado de estos deberá presentar cada fin de mes a los niveles antes señalados y a la Oficina de Administración, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio.

El formulario REMITO será llenado en original y tres copias, debiéndose distribuirse de la siguiente manera:

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

PRIMERA COPIA : Para el destinatario.

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

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

- 2.6 El remito es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el adjudicatario no pudiera hacer entrega de la documentación en los casos de ausencia del destinatario, deberá proceder a una segunda visita ampliándose el plazo de entrega. En los casos que el usuario consigne una dirección equivocada en los formatos, y si el adjudicatario conociera la dirección correcta deberá hacer llegar a su destino, ampliándose en este caso el plazo de entrega de 24 horas adicionales.
- 2.7 El recuadro del remito denominado “**firma y sello del destinatario**” será llenado al momento de recibir la correspondencia, consignando la fecha real de recepción, lo que servirá para su posterior liquidación con el reporte semanal.
- 2.8 El formulario deberá contar con la firma y sello del remitente, del adjudicatario y del destinatario, caso contrario no se tomará en cuenta para la liquidación del servicio.
- 2.9 El adjudicatario deberá implementar los módulos de atención con el equipo y medios de transporte (alquilado o propio) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio.
- 2.10 Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos considerando de ser el caso envíos urgentes, cuando la distancia así lo permita.
- 2.11 El personal del adjudicatario encargado de la atención en los módulos, deberá estar correctamente uniformado e identificado con su fotocheck.
- 2.12 El adjudicatario no recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos y rotulados dentro de sobres, paquetes, etc.
- 2.13 Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante.
- 2.14 El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informara en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes, caso contrario se aplicará un descuento de 01 día (s) en la prestación del servicio.

3. MECANISMOS DE CONTROL

- 3.1 El control y evaluación de la calidad del servicio, y el cumplimiento del contrato estará a cargo del Administrador de la Sede Judicial.
- 3.2 El Administrador de Sede Distrital y/o Jefes del Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque deberán verificar y procesar los reportes semanales que deberá entregar el adjudicatario adjuntando los remitos,

consolidando los envíos efectuados una vez concluido el mes, lo que permitirá la emisión de la(s) Conformidad(es) del Servicio.

3.3 En la emisión de la Conformidad del Servicio, los administradores de las sedes de los Distritos Judiciales y/o Jefes de las Dependencias, deberán tener en cuenta los tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de los mismos, así como informar las observaciones que persistieran sin la absolución por parte del adjudicatario, remitiendo la misma a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General.

El adjudicatario proporcionará a las respectivas Oficinas de Seguridad, la relación nominal de sus trabajadores indicando el número de su Documento Nacional de Identidad y la dirección domiciliaria de estos.

4. GARANTIA CONTRA TODO RIESGO

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

- a) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00
- b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00
- c) Póliza de Dishonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$ 3,000.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00

El postor deberá hacer efectiva la póliza respectiva en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de ocurrido o notificado el siniestro.

5. PERIODO DE CONTRATACION

El periodo de contratación es por doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato.

6. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA

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

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

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

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

7. SERVICIO ADICIONAL SIN COSTO

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

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

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en forma mensual, dentro de los 20 días de recibida la conformidad del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 233, 237 y 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

ANEXOS

ANEXO Nº 01

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

CRONOGRAMA

- 1. FECHA DE PREPUBLICACIÓN DE BASES**
Del 19 de diciembre al 27 de diciembre de 2007
- 2. FECHA DE CONVOCATORIA**
28 de diciembre de 2007
- 3. FECHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTES**
Del 02 de enero de 2007 al 17 de enero de 2007
- 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**
Del 02 de enero de 2007 al 08 de enero de 2007
- 5. FECHA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**
11 de enero de 2007
- 6. FECHA DE INTEGRACIÓN DE LA BASES**
16 de enero de 2007
- 7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**
El 23 de enero de 2008
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 24 de enero 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).

ANEXO N° 02

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-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 N° 002-2007-CESM-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 N° 002-2007-CESM-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 N° 1 y N° 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° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

PROFORMA DE CONTRATO

CONTRATO DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA Y ENCOMIENDAS PARA 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 Mensajería y Encomiendas para 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° 002-2007-CESM-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 Mensajería y Encomiendas para 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, la mismas que forman parte del presente contrato. Para este tipo de servicio, entiéndase que el valor referencial es el estimado a pagar en el periodo que indican las Bases, estando supeditado a su real pago de acuerdo a los servicios realmente prestados por **EL CONTRATISTA**, por consiguiente, no existe una cantidad fija a pagarse.

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° 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, la póliza de Responsabilidad Civil de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas de las bases; asimismo deberá presentar copia del comprobante de pago de la prima debidamente cancelada. La Póliza de Seguro será de Compañía de prestigio y que se encuentre registrada en la Superintendencia de Bancos y Seguros que le permita cubrir los siguientes riesgos:

- e) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00
- f) Póliza de Robo: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00
- c) Póliza de Dishonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$ 3,000.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US\$ 8,000.00

El postor deberá hacer efectiva la póliza respectiva en un plazo máximo de treinta (30)

Deberá cubrir los daños personales y/o materiales ocasionados por el personal de **EL CONTRATISTA** asignado al Poder Judicial.

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 002-2007-CESM-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 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

De nuestra consideración:

Es grato dirigimos 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, seguros, así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los servicios, de acuerdo al detalle siguiente:

.....

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.
Atentamente,

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

FORMATOS

FORMATO Nº 01

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE

ARTICULO 75º DE EL REGLAMENTO

Señores
Comité Especial
Corte Superior de Justicia de Lambayeque
PODER JUDICIAL
Presente.-

Por medio de la presente yo,.....identificado con DNI
Representante de declaro bajo juramento lo siguiente:

Nombre, Razón Social o denominación del Participante.

1. Nombre completo, domicilio y número del Documento de Identidad del Representante Legal o Apoderado común del Participante que cuente con los poderes y facultades de representación suficientes, debidamente inscritos ante Registros Públicos.
2. Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona natural o jurídica participante.
3. Domicilio Legal y número de teléfono de la empresa participante.
4. Número de Licencia Municipal o Autorización de Funcionamiento
5. Número de Ficha, Tomo o Partida Electrónica de Registro Mercantil donde se encuentran registrada la empresa participante, 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 41º y 42º 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 modificado por Ley 28267, aprobados por Decreto Supremo Nº 083-2004-PCM y Decreto Supremo Nº 084-2004-PCM, respectivamente.

Atentamente,

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

FORMATO Nº 02

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

DECLARACION JURADA

ARTICULO 76º DEL REGLAMENTO

Chiclayo,.....

Señores
Comité Especial Permanente
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Concurso Público Nº 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 76º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. Nº 084-2004-PCM, el que suscribe el Sr.(a), identificado con documento de identidad, Representante Legal de la empresa RUC Nº., 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 9º 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

Atentamente,

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

FORMATO N° 03

CONCURSO PUBLICO N° 002-2007-CESM-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° 04

CONCURSO PUBLICO N° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

ENTIDAD LICITANTE : **PODER JUDICIAL**

PROCESO DE SELECCIÓN : Concurso Público N° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ
"Contratación de Servicio de Mensajería y Encomiendas para 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° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ "Contratación de Servicio De Servicio de Mensajería y Encomiendas 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° 002-2007-CESM-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° 05

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-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° 06

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-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° 07

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-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:

N° ORDEN	FACTURA N°	FECHA DE FACTURA	RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	MONTO DE FACTURA Inc IGV. (S/.)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
MONTO TOTAL					

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° 08

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS A LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO**

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la empresa que represento, se compromete a cumplir con las siguientes mejoras técnicas que oferto al brindar el Servicio de Mensajería y Encomiendas sin costo adicional para la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, de acuerdo al siguiente detalle:

- Reporte Estadístico Pormenorizado:

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

- Vehículos Motorizados:

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

- Equipamiento:

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

- Tiempo de Atención a reclamos

.....

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

FORMATO N° 09

CONCURSO PUBLICO N° 002-2007-CESM-CSJLA/PJ

CERTIFICADO DE CALIDAD DE SERVICIO

Por la presente se deja constancia, que la empresa..... nos ha brindado el servicio de mensajería durante el periodo, a total conformidad de nuestra (institución/empresa).

Dicho servicio consistió en:

LUGAR,

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

FORMATO N° 10

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2007-CESM-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. _____