



*PODER JUDICIAL*

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

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**BASES**

**2007**

## **INDICE**

### **CAPITULO I - GENERALIDADES**

- 1.1 Entidad Convocante
- 1.2 Base Legal
- 1.3 Objeto
- 1.4 Valor Referencial
- 1.5 Forma de Pago
- 1.6 Fuente de Financiamiento
- 1.7 Sistema de Adquisición
- 1.8 Modalidad de Ejecución Contractual
- 1.9 Requisitos para ser postor
- 1.10 Especificaciones Técnicas

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

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

### **CAPITULO III – PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

- 3.1 Forma de Presentación de Propuestas
- 3.2 Contenido de las Propuestas
- 3.3 Intervenientes en los actos
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas
- 3.5 Resultados de la Evaluación Técnica

### **CAPITULO IV – EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**

- 4.1 Criterios de Evaluación de la Propuesta
- 4.2 Otorgamiento de la Buena Pro

### **CAPITULO V – DISPOSICIONES FINALES**

- 5.1 De la suscripción del contrato
- 5.2 De las penalidades e incumplimiento del Contrato
- 5.3 De las controversias
- 5.4 Resolución del Contrato

---

**ANEXOS**

Anexo N° 01	Especificaciones Técnicas.
Anexo N° 02	Declaración Jurada sobre información del postor.
Anexo N° 03	Declaración Jurada de ser pequeña o microempresa (de ser el Caso).
Anexo N° 04	Promesa Formal de Consorcio (de ser el caso).
Anexo N° 05	Declaración Jurada según Artículo N° 76.
Anexo N° 06	Declaración Jurada de Pacto de Integridad o Compromiso de no soborno.
Anexo N° 07	Declaración Jurada Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional (Bonificación del 20%) (de ser el caso).
Anexo N° 08	Carta de autorización para pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor
Anexo N° 09	Factores o criterios de evaluación técnica.
Anexo N° 10	Declaración Jurada de Monto de Facturación.
Anexo N° 11	Relación del Personal que brindará el Servicio y experiencia del Personal en la especialidad.
Anexo N° 12	Declaración Jurada informando la cantidad de Unidades de Transporte.
Anexo N° 13	Carta de compromiso sobre el plazo de Atención a reclamos.
Anexo N° 14	Carta de compromiso sobre los Reportes de Información Estadística.
Anexo N° 15	Carta de Compromiso Sobre el Plazo de Prestación del Servicio
Anexo N° 16	Consignación de Correo Electrónico.
Anexo N° 17	Carta de Presentación de las Propuestas Económicas.
Anexo N° 18	Proforma de Contrato.
Anexo N° 19	Calendario del Proceso de Selección.
Anexo N° 20	Cuadro del Calendario del Proceso de Selección.

**CAPITULO I****GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE: PODER JUDICIAL**

Unidad Ejecutora : CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE  
Domicilio Legal : Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 - Independencia  
RUC N° : 20159981216

**1.2. BASE LEGAL:**

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

- q Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- q Ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2007.
- q Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- q Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- q Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- q D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante LA LEY).
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante EL REGLAMENTO).
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley N° 27143 Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- q Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- q Directiva N° 001-2004-CONSUCODE /PRE, reporte de información sobre procesos de selección y sus contratos al sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – SEACE.
- q Resolución Administrativa de Presidencia del Poder Judicial N° 025-2007-P-PJ, que designa al Comité Especial Permanente.
- q Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- q Resolución Administrativa de Presidencia N° 025-2007-P-PJ, que designa el Comité Especial.

**1.3. OBJETO**

Servicio de Mensajería y Encomienda para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El Valor Referencial para la Adquisición de los uniformes para el personal de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte y de conformidad con el Artículo 26° de la LEY, en concordancia con los Artículos 23 y 32° de EL REGLAMENTO, asciende al Valor de **S/. 116,933.60 Nuevos Soles (CIENTO DIECISEIS MIL NOVECIENTOS TREINTITRES Y 60/100 NUEVOS SOLES)**. Incluidos los impuestos de Ley, gastos de traslado cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto del año 2,007.

**1.5 ENTREGA DE ADELANTO**

La entidad podrá entregar un adelanto directo al contratista de hasta 30% del monto contratado, el cual se hará efectivo dentro de los 30 días de solicitado formalmente por éste. Dicho adelanto, estará condicionado a la presentación, por parte del contratista, de una garantía emitida por idéntico monto y por un plazo mínimo de vigencia que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado, tal como lo establece el Art. 219° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

ITEM	VALOR REFERENCIAL	LIMITE MINIMO 70% DEL VALOR REFERENCIAL		LIMITE MAXIMO 110% DEL VALOR REFERENCIAL	
		IMPORTE S/.	EN LETRAS	IMPORTE S/.	EN LETRAS
N°	IMPORTE S/.	IMPORTE S/.	EN LETRAS	IMPORTE S/.	EN LETRAS
1	116,933.60	81,853.52	Ochentiun Mil Ochocientos Cincuentaitres y 52/100 Nuevos Soles	128,626.96	Ciento Veintiocho Mil Seiscientos Veintiséis y 96100 Nuevos Soles.

Acuerdo N° 017/010-CONSUCODE

**1.5 FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días posteriores al otorgamiento de la conformidad del servicio, el mismo que estará a cargo del Área de Logística de La Corte Superior de Justicia de Lima Norte, ubicado en la Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 - Independencia, el cual otorgará la misma en un plazo que no excederá de los diez (10) días siguientes de culminado el servicio mensual objeto del presente proceso; para lo cual el postor deberá adjuntar las Guía (s) de Remisión y la presentación de la Factura respectiva, en concordancia a los artículos 237° y 238° de **EL REGLAMENTO**.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**1.7 SISTEMA DE ADQUISICIÓN (Art. 56° del REGLAMENTO)**

Suma Alzada.

**1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL (Art. 58° del REGLAMENTO)**

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

## **1.9 REQUISITOS PARA SER POSTOR**

- 1.9.1 Podrán presentarse como participantes las personas naturales o jurídicas que provean los bienes materia del presente proceso de selección, previa condición de que hayan adquirido estas Bases y se sometan a las mismas, a LA LEY, EL REGLAMENTO.
- 1.9.2 Los participantes podrán conformar un CONSORCIO siempre que individualmente cumplan los requisitos anteriores, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará una vez consentida el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37° de la LEY.
- 1.9.3 Los participantes que van a intervenir en consorcio, deberán observar lo dispuesto por la Directiva N°003-2003/CONSUCODE/PRE vigente.
- 1.9.4 Los integrantes del Consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio según el último párrafo del Artículo 120° del REGLAMENTO.
- 1.9.5 En el caso de consorcios, bastará que una de las empresas que la integra haya cumplido en adquirir las Bases.
- 1.9.6 No estar incurso en los impedimentos y/o prohibiciones establecidos en los Artículos 8° y 9° de LA LEY.
- 1.9.7 Los participantes están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10° de la LEY.

## **1.10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

## CAPITULO II

### ETAPAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 2.1 CONVOCATORIA

La Convocatoria de la presente Adjudicación Directa Pública se realizará a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, conforme a lo previsto en el artículo 104º del REGLAMENTO, y según el calendario especificado en el **ANEXO N° 19**.

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de realizada la Convocatoria hasta un (1) días después de haber quedado integradas las Bases Administrativas, según el siguiente detalle:

- a. Costo por derecho de participación : S/. 15.00 (Quince 00/100 Nuevos Soles)
- b. Forma de pago : Depositado en la cuenta N° 0000281743 Ingresos Propios del Poder Judicial
- c. Lugar de pago : Banco de la Nación
- d. Entrega de Bases : Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte – Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia.
- e. Horario de Atención : De 8:00 am a 13:30pm y de 14:15pm a 4:45pm
- f. Días de Atención : De Lunes a Viernes
- g. Inscripción de Participantes : **VER ANEXO N° 19**

Las Bases estarán a disposición de los interesados, desde el día siguiente de realizada la convocatoria en el SEACE. De requerir una copia impresa de las mismas, el participante debidamente registrado podrá solicitar una copia en la Mesa de Partes de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia, conforme al artículo 312º de EL REGLAMENTO.

Para registrarse, la persona natural o jurídica que solicite participar en un proceso de selección y solicite ser notificado electrónicamente, deberá consignar una dirección

de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a EL REGLAMENTO, deben realizarse.

### **2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de tres (3) días, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 111º y 115º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Administración, sito en la Av. Carlos Izaguirre Nro. 176-Independencia, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 8.00 a 13:30 y de 2:30 a 4:45 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial Permanente de la Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ-Primera Convocatoria. **Para lo cual podrán acompañar un diskette con las consultas u Observaciones.**

**MUY IMPORTANTE**, no se aceptarán consultas y observaciones a las Bases que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha y horario establecido.

El postor podrá presentar observaciones a las Bases, simultáneamente con la presentación de consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 115º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas.

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

### **2.4 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas, será comunicada mediante un pliego absolutorio, que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, que así lo hubieran declarado ( **Formato N°1**) de conformidad con lo establecido en el Artículo 111º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

La absolución a las consultas como las aclaraciones a las observaciones que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del contrato

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25º 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 el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tenga relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

## **2.5 INTEGRACIÓN DE BASES Y PUBLICACIÓN DE BASES INTEGRADAS**

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativa alguna.

En los casos en que no se hubiere elevado al CONSUCODE el expediente respectivo, corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases, como lo establece al Artículo 117º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asimismo, el Comité Especial, publicará las Bases integradas a través del SEACE, tal como lo señala el Artículo 118º del Reglamento de la Ley contrataciones y Adquisiciones del Estado.

## CAPITULO III

### RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

#### 3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

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

3.1.3 Los documentos a ser presentados deberán tener el sello y la rúbrica del (los) postor (es) en todas las hojas, a excepción de la última página que deberá ser firmada por el (los) postor (es) o su representante legal, o apoderado común y no requerirán ser autenticados ni fedateados por Notario Público o Fedatario del Poder Judicial.

3.1.4 Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal. (Artículo 120° de EL REGLAMENTO).

3.1.5 El idioma que debe utilizarse en todas las propuestas es el castellano, o en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en los folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrán ser presentados en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos que presente (Artículo 119° de EL REGLAMENTO).

3.1.6 El valor de la propuesta económica deberá ser expresado en moneda nacional (Nuevos Soles).

3.1.7 Las propuestas se entregarán en acto público, en el lugar, fecha y hora señalada en el Calendario **ANEXO N° 19**, identificadas de la siguiente manera:

Sobre 1: Propuesta Técnica.  
Sobre 2: Propuesta Económica.

<p>Sobre N° 001 – Propuesta Técnica</p> <p>Adjudicación Directa Pública N° 002–2007-CEP-CSJLN/PJ “SERVICIO DE MENSAJERIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE” Ira. Convocatoria”</p> <p>POSTOR: RUC:</p>
---

<p>Sobre N° 002 - Propuesta Económica</p> <p>Adjudicación Directa Pública N° 002–2007-CEP-CSJLN/PJ “SERVICIO DE MENSAJERIA DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE” Ira. Convocatoria”</p> <p>POSTOR: RUC:</p>
---

**El Sobre que no este debidamente identificado y/o rotulado en la forma señalada, se tendrá por no presentado. No se abrirán sobres en blanco o mal dirigidos.**

Toda la documentación presentada podrá ser objeto de verificación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.16 del artículo 4° del Título Preliminar y el artículo 32° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

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

### **3.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

Cada Sobre deberá contener el original y la copia de la propuesta correspondiente (técnica o económica), así como la documentación que a continuación se detalla:

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

Deberá contener la siguiente documentación:

- a) Índice de los documentos que contiene la propuesta, señalando el número de folio donde se ubique el documento. (Presentación Facultativa)
- b) El postor deberá presentar una (01) sola propuesta técnica, la que obligatoriamente debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO N° 01, (Presentación Obligatoria)**. El postor podrá adjuntar muestras, folletos, catálogos y cualquier otra información, que proporcione mayor claridad a su propuesta. (Presentación Facultativa).
- c) El representante legal de la empresa adjuntará **copia simple y legible de su documento nacional de identidad. (Presentación Obligatoria)**
- d) Declaración Jurada Simple sobre la información del postor, de acuerdo al **ANEXO N° 02. (Presentación Obligatoria)**

- e) Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa de ser el caso. **ANEXO N° 03. (Presentación Facultativa).**
- f) Promesa Formal de Consorcio según Art. 37° de LA LEY de ser el caso **ANEXO N° 04. (Presentación Obligatoria en caso los participantes presenten sus ofertas en Consorcio).**
- g) Declaración Jurada según lo estipulado en el Artículo 76° de EL REGLAMENTO, según **ANEXO N° 05. (Presentación Obligatoria)**
- h) Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según **ANEXO N° 06. (Presentación Obligatoria)**
- i) Declaración Jurada indicando que desea acogerse a la Ley 27143 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo productivo nacional, modificada por la Ley 27633 de ser el caso **ANEXO N° 07. (Presentación facultativa)**
- j) Carta Autorización para el pago con abonos en cuenta Interbancaria del Proveedor; según **ANEXO N° 08. (Presentación Obligatoria)**
- k) Adjuntar todas las declaraciones juradas, certificados y/o facturas y toda la Información solicitada para la evaluación de cada uno de factores de evaluación de propuestas técnicas del participante, según **ANEXO N° 10, 11, 12, 13, 14, 15. (Presentación Obligatoria)**
- l) Consignación de Correo Electrónico. **(Presentación Obligatoria)**
- m) **Adjuntar constancia electrónica vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del CONSUCODE. INDISPENSABLE Y OBLIGATORIA**
- n) **Presentar Registro de Productos Industriales Nacionales**  
Los productores que ofrezcan en venta un producto industrial manufacturado en el país deben incluir en sus propuestas técnicas copia simple de la constancia de inscripción del producto ofertado en el Registro de Productos Industriales Nacionales  
( RPIN ) cuando corresponda. La inobservancia de tal requisito por parte de los postores que ofrezcan un producto industrial manufacturado en el país supone el rechazo de su propuesta ( Comunicado N° 007-2005-PRE del CONSUCODE).

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

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

Deberá contener lo siguiente:

Oferta económica indicando el monto total materia del presente proceso de selección, el mismo que deberá estar expresado en moneda nacional hasta dos decimales, deberá incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar, de acuerdo al artículo 120° de **EL REGLAMENTO. (ANEXO N° 17).**

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

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

En los actos públicos de presentación de propuestas, apertura de sobres de las propuestas Técnicas y Económicas, evaluación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro intervendrán los miembros del Comité Especial Permanente, un Notario Público y los participantes, así como el veedor designado por la Oficina de Inspectoría del Poder Judicial, conforme a lo estipulado en el Comunicado de la Contraloría General de la República N° 007-2001-CG/B180 referido a la Implementación de la Veeduría en los Procesos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y el público en general, en concordancia con la Directiva N° 001-2005-CG/OCI-GSNC referida al "Ejercicio del Control Preventivo por los órganos de Control Institucional" aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 528-2005-CG del 13 de Diciembre de 2005, la presencia de este último no tiene el carácter de indispensable.

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

- 3.4.1 El acto de recepción y apertura de propuestas será público y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el calendario establecido en las presentes Bases (**ANEXO N° 19**), en presencia de un Notario Público quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto.
- 3.4.2 Dicho acto público se inicia cuando el Comité Especial Permanente empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen los sobres conteniendo sus Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.4.3 Los participantes concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial Permanente mediante Carta Poder simple, la misma que será presentada en el acto de entrega de propuestas, fuera de los sobres para su certificación ante Notario Público.
- 3.4.4 Si al momento de ser llamado el postor 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 de participación.
- 3.4.5 El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta y abrirá el Sobre N° 01 (Propuesta Técnica) para verificar el contenido de cada uno de los documentos solicitados, el que se ceñirá estrictamente a lo solicitado en las Bases, LA LEY y EL REGLAMENTO. De no ser así el Comité Especial devolverá la propuesta teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta, y el Notario Público mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en el que el participante formule apelación, o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que se resuelva al respecto.

El Notario Público procederá a visar todos los documentos originales de cada propuesta técnica apta y los entregará junto a las copias al Comité Especial para su evaluación. Asimismo, procederá a colocar los sobres cerrados N° 2 que contienen las Propuestas Económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del

Comité Especial Permanente y por los postores que deseen hacerlo, quedando en poder del Notario Público hasta la fecha que el Comité Especial Permanente, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las Propuestas Técnicas.

3.4.6 Si existiera defecto de forma tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la Propuesta Técnica, el Comité Especial Permanente está facultado dentro del acto público para otorgar un plazo máximo de dos (02) días, desde el día siguiente de la notificación (Art. 125° de EL REGLAMENTO) para que el participante los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la Propuesta económica.

3.4.7 Finalmente, el acta será suscrita por los miembros presentes del Comité Especial Permanente, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

### **3.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA**

En la fecha y hora señalada en el Calendario (**ANEXO N° 19**), el Comité Especial Permanente y con la presencia del Notario Público iniciará el acto público, dando a conocer los resultados de la evaluación técnica y el orden de prelación de los postores, a través de un cuadro comparativo.

Para proceder a la apertura de las Propuestas Económicas, será necesario que los postores hayan alcanzado el puntaje mínimo de **80 puntos**.

Acto seguido, el Notario público procederá a abrir los sobres de las Propuestas Económicas del (los) postor (es) que haya (n) alcanzado el puntaje mínimo requerido. A continuación, se realizará la Evaluación siguiendo las pautas del artículo 69°, 72°, 128° y 129°, del Reglamento, donde el puntaje máximo será de 100 puntos.

Asimismo, el acta será suscrita por todos los miembros presentes del Comité Especial, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

## CAPITULO IV

## EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

**4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.**

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 obligatorios solicitados en las Bases Administrativas serán devueltas teniéndolas por no presentadas, en mérito a las atribuciones conferidas al Comité Especial Permanente, 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° y 72° de EL REGLAMENTO.

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

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

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el **puntaje mínimo de 80 puntos**.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de las evaluaciones Técnica y Económica, obtenido de la aplicación de la siguiente formula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Donde:

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

Los coeficientes de ponderación para el presente proceso quedan definidos de la siguiente manera:

- c<sub>1</sub> = 0.60
- c<sub>2</sub> = 0.40

**4.1.1 Evaluación de la Propuesta Técnica**

**Los factores de evaluación de la Propuesta Técnica, están contenidos en el ANEXO N° 09.**

Para participar en la segunda etapa (Evaluación Económica), las propuestas, deberán alcanzar en la Evaluación Técnica, **el puntaje mínimo de 80**

**puntos.** Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa del proceso.

#### **4.1.2 Evaluación de la Propuesta Económica**

Previo a la evaluación económica, el Comité Especial informará verbalmente a los postores, el resultado de la Evaluación de las propuestas Técnicas y procederá a devolver los sobres de las propuestas económicas de aquellos que no hayan alcanzado el puntaje mínimo indicado en el numeral anterior, en la fecha indicada en el **Anexo N° 19**.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 puntos a la oferta económica de menor monto de conformidad con lo señalado en el Artículo 69° de EL REGLAMENTO. Al resto de las propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

#### **4.1.3 PUNTAJE ADICIONAL**

Para efectos del otorgamiento de la Buena Pro, se agregará un 20% adicional a la sumatoria de la calificación técnica y económica obtenida por las propuestas de servicios ofrecidos que son prestados dentro del Territorio Nacional en aplicación de la Ley N° 27633.

Para ofrecer un servicio en el territorio nacional es necesario que, previamente se encuentre inscrito en el **Registro de Productos Industriales Nacionales (RPIN)**, que administra el Ministerio de la Producción.

Los postores **deberán incluir en sus propuestas técnicas copia simple de la Constancia de Inscripción del Servicio Ofertado en el Registro de Productos Industriales Nacionales (RPIN)**, cuando corresponda.

La inobservancia de tal requisito por parte de los postores que oferten un producto o servicio industrial manufacturado en el país supondrá el rechazo de su propuesta. (Comunicado N° 007-2005 (PRE) del CONSUCODE y Ministerio de la Producción) – Junio 2005.

## **4.2 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

- Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas se procede a determinar el puntaje total de las mismas. Se elegirá la oferta ganadora a la que obtenga el mayor puntaje total, otorgándosele la Buena Pro.

- En acto público de otorgamiento de la buena pro, el Comité Especial Permanente anunciará la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección, a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el Orden de Prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.
- El otorgamiento de Buena Pro realizado en acto público se presume notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se les entregará copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de su publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE. (Artículos 132° y 135° del REGLAMENTO).
- Dentro del día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de buena pro, éste deberá ser publicado en el SEACE.
- En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: (Artículo 133° de EL REGLAMENTO).
  - q Con preferencia a favor de las micro y pequeñas empresas ganadora, alcanzando este beneficio a los consorcios siempre y cuando estén conformado íntegramente por micro y pequeñas empresas; o
  - q A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje Económico por tratarse de Bienes;
  - q A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
  - q A través de sorteo en el mismo acto.
- Asimismo, conforme al artículo 32° de LA LEY, el Comité Especial Permanente otorgará la Buena Pro aún cuando quede válida una única oferta, y procederá a declararlo DESIERTO, en caso no quede válida ninguna oferta.
- De conformidad con lo previsto en el artículo 34° de la LEY y artículo 86° de EL REGLAMENTO, en cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, EL PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE puede cancelar el proceso de selección por razones de fuerza mayor o en caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad. En este caso, EL PODER JUDICIAL devolverá el pago efectuado como derecho de participación, el cual no podrá exceder de los cinco (5) días posteriores a la comunicación, bastando para la devolución la sola presentación del comprobante de pago.

**CAPITULO V****DISPOSICIONES FINALES****5.1. DE LOS CONTRATOS**

De conformidad al Artículo 203º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

- 1) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida. No obstante, si el postor ganador tuviera antes del plazo mínimo establecido la documentación completa requerida, podrá presentarse a suscribir el contrato;
- 2) Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE 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 precedente. Si este postor no suscribe el contrato, LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable;
- 3) Cuando LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE no cumpla con citar al ganador de la Buena Pro o suscribir el contrato en el plazo establecido, el postor podrá requerirla para su suscripción, dándole un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. En estos casos, LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE deberá reconocer a favor del postor una cantidad equivalente al uno por mil (1/1000) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, computado desde el requerimiento y hasta la fecha efectiva de suscripción del contrato, con un tope máximo de cinco (5) días hábiles;
- 4) Vencido el plazo sin que LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE haya suscrito el contrato, el postor podrá solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro. En tal caso, LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE deberá reconocerle una indemnización por el único concepto de lucro cesante, cuyo monto deberá ser sustentado por el postor y no podrá ser mayor al diez por cien (10%) del monto adjudicado; sin perjuicio de la responsabilidad que le pudiera corresponder al Titular o máxima autoridad administrativa de la Entidad o al funcionario competente para la suscripción del contrato. De surgir alguna controversia, ésta será resuelta por el Tribunal.

**CONDICIONES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

El contrato será suscrito por LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor ganador, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.

Asimismo, es necesaria la presentación de las Garantías a que se refiere el Artículo 40° de la LEY, debiendo entregar a la Oficina de Asesoría Legal la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza), por el importe equivalente al 10% del monto del contrato y con vigencia hasta la aprobación de la liquidación final del contrato (artículo 215° de EL REGLAMENTO), las mismas que deberán contener las características y condiciones establecidas en el artículo 213° de EL REGLAMENTO.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía (Carta Fianza):  
Deberá ser incondicionales, solidarias irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento, a favor de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte. Estas garantías deberán ser emitidas por empresa(s) autorizadas y sujeta(s) al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.  
El contratista deberá presentar las siguientes garantías:
  1. De fiel Cumplimiento del Contrato: Por un importe equivalente al diez por Ciento (10%) del monto del contrato (incluido el I.G.V.). Tendrá Vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Contratista.
  2. Adicional por el Monto Diferencial de la propuesta: En caso que la Propuesta: En caso que la propuesta económica Adjudicada fuese interior al valor referencial en más de un veinte por ciento (20%) de éste la empresa ganadora de la Buena Pro, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica.
- Garantía por Adelanto emitida por idéntico monto y por un plazo mínimo de vigencia que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado, tal como lo establece el Art. 219° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de Ficha Registral donde conste relación de accionistas y porcentajes de participación
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.
- Pacto de Integridad.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento, otorgada por la Municipalidad de la Jurisdicción donde se preste el servicio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28976.

## **5.2 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del suministro de los bienes requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 224° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y en la proforma del contrato.

**5.3 DE LAS CONTROVERSIAS**

Todas las impugnaciones sobre el presente proceso de selección se regulan por el Capítulo V, “De la Solución de Controversias”, Subcapítulo I, “Disposiciones Generales”, Sub Capítulo II, “Recurso de Apelación” y Subcapítulo III, “Recurso de Revisión” de EL REGLAMENTO (Artículos 149° al 174°).

**5.4 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

## ANEXO Nº 01

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA Nº 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
-------------------------------

**1. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO****1.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio requerido comprende el envío, recojo, traslado y entrega en forma segura, rápida y oportuna de la correspondencia y encomiendas que pueden ser expedientes o útiles de escritorio exceptuando equipos de computo, artefactos o similares), entre las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, a personas naturales, Instituciones y empresas ubicadas dentro y fuera del radio urbano de la sede principal y dependencias alejadas, tales como 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.

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

**1.2 COMPONENTES DEL SERVICIO****- CORRESPONDENCIA**

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

El peso promedio de la correspondencia es de 400 grs; el de las encomiendas de 10 Kg. Aproximadamente.

Se estima que los envíos de la correspondencia son aproximadamente el 95% del total, correspondiendo el 5% restante a envío de encomiendas.

El peso de los envíos no está sujeto al tipo de servicio (local, nacional y otros).

**1.3 COBERTURA DEL SERVICIO Y ESTIMADO DE ENVÍOS MENSUALES****CANTIDAD ESTIMADA DE LOS ENVÍOS LOCALES Y NACIONALES**

<b><u>RUBRO</u></b>	<b><u>MENSUAL(*)</u></b>
<b>ENVIOS LOCALES:</b>	<b>5,000 (93%)</b>
<b>ENVIOS NACIONALES:</b>	<b>400 (7%)</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>5,400 (100%)</b>

(\*) Estimado

El envío puede ser local y/o nacional. El envío nacional incluye la Provincia de Canta, Jurisdicción de la Corte de Lima Norte y cualquier otro Distrito Judicial del país.

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

El estimado de envíos incluye documentos, expedientes ( con ciertas restricciones), 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 de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial.

El envío de valores (cheques, remisiones y otros) no exceden es el 1 % del total de envíos. Teniendo el mismo procedimiento de distribución.

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.

El postor ganador instalará todos los equipos, muebles y enseres requeridos.

#### 1.4. HORARIO DE ATENCIÓN

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 establezca la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, entendiéndose como tales, el horario de trabajo para el personal de la Corte, que puede variar según las necesidades laborales en los términos que establece la Normatividad Legal. La frecuencia de recojo de correspondencia en cada dependencia será de una o dos veces al día. (Ejm: Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores).

#### 1.5. PUNTOS DE ATENCIÓN

	<b>LOCAL</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
01	Sede Central CSJLN/PJ.	Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia – Lima.
02	Módulo básico de justicia de los olivos.	Mz. K Lote 1 A. H. Los Jazmines de Naranjal – Teléf. 522-2446.

03	Módulo básico de justicia de Carabaylo.	Lote 22 Mz. 1B Pueblo Joven El Progreso Zona 1 – Teléf. 547-4997.
04	Módulo básico de justicia de Condevilla.	Av. Lima S/N Cdra. 24 Urb. Condevilla San Martín de Porres – Teléf. 567-1892.
05	Centro de esparcimiento Shangrilla.	Jr. Los Laureles Nro. 163 Urb. Shangrilla – Puente Piedra – Teléf. 551-1177.
06	Local de la rotonda del cuarto barrio obrero de lima.	Av. Caquetá Nro. 537, OFICINA 200-A – Barrio Obrero, San Martín de Porres.
07	Local del 1er. JPL de independencia.	Av. Túpac Amaru Km. 4.5 – Independencia (al costado de la Municipalidad).
08	Local de Lucyana.	Av. Cesar Vallejo Nro. 136-138 Urbanización Lucyana – Carabaylo.
09	8º, 9º, 10º y 11º Juzgado de Paz Letrado (San Martín de Porres).	Calle 9 Mz. "E" Lote 15 Asociación San Juan de Dios San Martín de Porres.
10	Juzgados de Paz Letrado de Puente Piedra.	Calle Mariano Melgar Nro. 346 Puente Piedra.
11	4º, 5º, 6º y 7º Juzgado de Paz Letrado (Comas).	Calle 21 Nro. 202 (esquina con Calle 17), Urb. Carabaylo-Comas Alt. Km. 7.5 Av. Túpac Amaru.
12	2do Juzgado de Paz Letrado de Independencia.	Mz. C Lote 18 Urb. Naranjal entre A. Gerardo Unger 4001 y calle las Moras 152 y 154.
13	Almacén de Cuerpos del Delito (Sede Central).	Jr. El Neón N° 5648 – Lotización Industrial Infantas 1era. Etapa Los Olivos.
14	2do. Juzgado de Paz Letrado de Carabaylo.	Av. Túpac Amaru N° 2601 PP.JJ. El Progreso, Sector I - km 19 Carabaylo.
15	Juzgados de Paz Letrado y Mixto de Canta.	Lte. 10, Mz. 143, Centro Poblado Canta, provincia de Canta (2º piso) (Esq. 26 de junio y Jr. Tarapacá).
16	Almacén de Bienes Patrimoniales.	Calle 21 Nro. 160-162 Urb. Carabaylo – Comas.
17	12º y 13º Juzgados de Paz Letrado (AFP).	Av. Carlos Salaverry N° 3780 Los Olivos, 1er. Piso.
18	Juzgado Mixto y Especializado Penal de	Calle Bolognesi Nro. 355 Puente Piedra.

	Puente Piedra.	
19	Archivo Central de la CSJLN	Calle 2 Mz K Lote 7 Urb. Carabaillo - Comas
20	Almacén de Vehículos.	Calle Santa Leonor N° 6441, Mz. 1E, Lote 05, Urb. Santa Luisa San Martín de Porres.
21	Almacén de Cuerpos del Delito MBJ Condevilla.	Jr. Sao Paulo N° 2465 San Martín de Porres.
22	2° y 3° Juzgado Especializado en lo Penal y el 3° y 4° Juzgado Mixto de Condevilla.	Jr Sao Paulo 2467 – 2469 – San Martín de Porres

Se debe indicar, que los puntos de atención antes señalados, remiten correspondencia que no necesariamente tiene una frecuencia diaria.

Asimismo, la Empresa Adjudicada, atenderá en los Locales que se puedan incrementar por la Creación de diversos Órganos Jurisdiccionales, de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, mientras dure la etapa contractual de este Proceso de Selección; para lo cual será informado oportunamente por intermedio de la Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.

#### 1.6 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

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 EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El formato o formulario que se utilizará para el registro de los cargos, tanto de recepción como de entrega de cada correspondencia (en forma individual) se denominará **REMITO**, cuyo diseño será coordinado entre la empresa que obtenga la Buena Pro y la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, debiendo ser impreso, el original y sus respectivas copias 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 Central y/o jefes de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, las deficiencias del servicio, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

#### 1.8 PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El postor debe indicar los tiempos de entrega de los envíos a las distintas dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, así como los tiempos de entrega de los cargos o remitos, para los fines de su oferta, debiendo proponer los que considere posibles de ejecutar. Se tienen los siguientes tiempos de entrega máximos: (ANEXO N° 14-A)

Envíos Locales: 48 horas

Envíos Nacionales:

Capitales de Provincias: 48 horas

Provincias: 72 horas

Otros Distritos alejados: 96 horas

Otras Dependencias de acceso más complejo: 05 días

Los plazos señalados se contabilizarán desde el día siguiente de la recepción del remito. La Provincia de Canta se encuentra considerada dentro del Servicio nacional, por lo que sus plazos serán los correspondientes a dichos envíos.

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.

La devolución de los cargos de servicio local y nacional se hará conjuntamente con los reportes de los remitos atendidos, que se señalan en el numeral 2.4.

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

#### 1.9 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y CONTRAPRESTACIÓN DEL SERVICIO

De no cumplirse con los plazos establecidos se aplicará las siguientes penalidades conforme a la facultad conferida por el artículo 223º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

§ De existir **20** o menos remitos LOCAL y **5** NACIONAL – de los 5000 Y 400 mensual por rendir, respectivamente - con retrasos por encima de los plazos según numeral 1.8 y con un **máximo** de 2 días , se aplicará una penalidad de **S/.15.00 por cada uno** de ellos, a descontar de la facturación. Si el retraso supera los 02 días, la Entidad tomará acciones civiles o penales en caso la correspondencia hubiere afectado el desarrollo del proceso con consecuencias para alguna de las partes. Si los remitos con retrasos superan los **20** y **5** respectivamente, la penalidad a aplicar será de **S/.30.00 por cada uno**.

Se entregará a la Administración un listado mensual de remitos enviados a los que previo cotejo físico, se determinará los envíos defectuosos.

La Administración evaluará los descargos al respecto – insertos en dicho listado - sobre los remitos con dicho defectos, los que deberán ser objetivos y verificables en lo posible.

Para el caso de incumplimiento por parte de la entidad, se incluirá en el Contrato de Servicios una cláusula en los términos que señalan los Artículo 226º y 227º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 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 PERSONAL

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

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- Estar apto física y mentalmente.
- Contar con mayoría de edad
- Contar con estudios secundarios completos

- Experiencia mínima de 01 año (s) en servicios de mensajería.

## 2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:

2.1 El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de 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.

El Poder Judicial proporcionará el material para el embolsado, ensobrado, etiquetado y embalaje.

2.2 La empresa deberá asumir la responsabilidad – en la vía civil o penal según corresponda- sobre la pérdida y/o deterioro de los documentos entregados por las dependencias remitentes, siendo independiente la aplicación de penalidades correspondientes ( numeral 1.9), según artículo 223º del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

2.3 Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se ha laborado, de acuerdo a la dependencia usuaria. En la Sede Central de la Corte se instalará un Módulo de Atención Personalizada.

2.4 El adjudicatario hará llegar en forma semanal al administrador del Distrito Judicial y/o jefes de área de las dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, 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.

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

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

**PRIMERA COPIA** : Para el destinatario.

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

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

2.6 El remito es el único formato que se utilizará para el envío, recojo, traslado y entrega de mensajería y/o encomienda a nivel nacional. Cuando el adjudicatario no 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 (alquilados o propios) y con los sistemas de comunicación de última generación necesarios para la prestación del servicio.
- 2.10 Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel nacional en el plazo que establezca el cronograma de su propuesta, la misma que no podrá exceder de los plazos establecidos por la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, 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. Verificará que los remitos contengan la dirección, tanto del remitente como el destinatario, no siendo materia de descargo dicho aspecto en caso se entregue con retraso dicha correspondencia.
- 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 a la Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, en un plazo máximo de 24 horas de notificado, caso contrario se informara en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes.
- 2.15 En caso de extravío de remito el adjudicatario deberá remitir copia del cargo de recepción de la Entidad receptora del documento.
- 2.16 La entrega de los cargos se efectúa en forma semanal y la conformidad de servicios se otorga en los primeros cinco días de mes próximo.
- 2.17 El adjudicatario deberá acceder a la entrega inmediata para los casos de envíos extraordinarios, cuyas cantidades son menores no pudiendo estimarse su cuantía. Dichos envíos podrán ser locales o nacionales estableciéndose como plazo de distribución el término de la distancia.

### **3. MECANISMOS DE CONTROL**

- 3.1 El control y evaluación de la calidad del servicio, y el cumplimiento del contrato a nivel nacional, estará a cargo del Presidente y Administrador en la Sede Central del Distrito Judicial.
- 3.2 El Administrador de la Sede Central y/o Jefes de las Dependencias, 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, el administrador de la Sede Central del Distrito Judicial 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 al Área de Logística de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial.

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. GARANTÍA CONTRA TODO RIESGO**

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

- a) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US\$ 1,500.00
- b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de. US\$ 1,500.00
- c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$ 500.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de. US\$ 1,500.00

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. CONDICIONES PARA GARANTIZAR EL SERVICIO**

- a) La empresa deberá comunicarse de Lunes a Viernes con la Oficina de Administración Distrital una hora antes del recojo de documentos, debiendo realizarse dos veces al día (en un turno de la mañana a las 09:00 horas y otro en la tarde a las 14:30 horas).
- b) La empresa deberá contar con equipos de comunicación que permitan su rápida localización (teléfonos fijos, teléfonos celulares, fax, beeper, equipos de radio, etc.) a nivel nacional.
- c) La infraestructura de la empresa a contratar debe asegurar la cobertura a nivel nacional.
- d) La empresa a contratar deberá comunicar de inmediato a la Oficina de Administración Distrital de cualquier imponderable que no les permita despachar los envíos fuera de Lima (dificultades de clima, suspensión de vuelos u otros factores debidamente justificados y probados) y por escrito en hoja anexa al cargo del documento.
- e) Los mensajeros de la empresa deberán conocer los artículos 113 al 158 de la Ley N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", para aplicarlos en el desempeño de sus labores.
- f) Los mensajeros de la empresa encargados de la entrega de la documentación del Poder Judicial, deberán contar con radio, teléfono celular o beeper para su rápida ubicación. La empresa es responsable de remitir esta información a la Oficina de Administración Distrital.
- g) Si a consecuencia de las tareas de supervisión, a cargo de la Oficina de Administración Distrital, se estableciera que personal de la empresa de mensajería consignó información falsa en el cargo devuelto de cualquier documento, dicho proceder será considerado como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual

- el Poder Judicial, podrá resolver el contrato suscrito sin perjuicio de las sanciones y penalidades contempladas en el mismo.
- h) Es de plena responsabilidad de la empresa mantener la confidencialidad sobre los documentos entregados.
  - i) La empresa es el único responsable ante el Poder Judicial, de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otra entidad ni a terceros en general.
  - j) El Poder Judicial efectuará los envíos de la correspondencia y encomienda en forma directa, a través del Módulo de atención de la Sede Central o mediante su recojo en las unidades periféricas.
  - k) El Poder Judicial no proporcionará acceso a Internet por su cuenta y costo.

La empresa deberá asumir la responsabilidad sobre la mora en la ejecución de la prestación, para tal efecto se aplicarán las penalidades correspondientes ( numeral 1.9) a tenor de la facultad concedida por el artículo 223° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

## 6. LISTADO MENSUAL

Es obligación de la empresa emitir un listado mensual por el total de envíos realizados, el mismo que deberá ser entregado a la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial, dentro de los dos primeros días calendario del periodo (semanal, quincenal o mensual) según compromiso asumido por el postor, no debiendo quedar pendiente ningún documento de entrega y/o devolución de cargo, con excepción de los envíos a zonas alejadas con cargo a su regularización en el menor plazo posible. Tales listados servirán para conciliar y determinar el monto a pagar por el servicio brindado, salvo excepciones establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

El listado mensual deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nº de remito

Remitente

Destinatario

Fecha de envío

Tipo de envío

Observaciones por retrasos en la entrega(descargo)

## 7. AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DEL SERVICIO

El servicio podrá ampliarse y/o disminuirse en cualquier momento de su ejecución, bastando para ello una comunicación simple, debiendo la empresa adjudicada atender a lo requerido, luego de recibida la comunicación de conformidad con lo estipulado por el Artículo 42° de la Ley y los artículos 231°, 232° y 236° de su Reglamento

Nota:

- La liquidación deberá ser remitido hasta cuatro días hábiles antes de finalizar el mes para efectuar la emisión de la orden de servicio por el mes que corresponde.
- El pago se efectuará previo VºBº en la Conformidad de Servicio de la Oficina de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial y su respectiva remisión de la misma a la Gerencia Correspondiente para su trámite y abono.
- El precio incluye impuestos y cualquier otro gasto que incida en el servicio ofrecido por cada tipo de envío.

- Solo se considerará el envío de documentos oficiales e institucionales del Poder Judicial.

#### **8. PERIODO DE CONTRATACIÓN**

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

#### **9. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA**

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

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” vía Internet, del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. 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 de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte del Poder Judicial.
- c) Envíos urgentes de carácter excepcional para ser entregados en el tiempo más breve.

#### **10. 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.

#### **11. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en forma mensual de manera proporcional al monto contratado – previa rendición de los 5000 remitos LOCAL y 400 NACIONAL - y dentro de los 20 días de recibida la conformidad del servicio, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

## ANEXO N° 02

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR

INDEPENDENCIA,

Señores

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

PODER JUDICIAL

Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN./PJ.

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

**DATOS DE LA EMPRESA PARTICIPANTE**

Nombres y Apellidos ó Razón Social : \_\_\_\_\_  
 D.N.I. – Persona Natural : \_\_\_\_\_  
 R.U.C. – Persona Natural y/o Jurídica : \_\_\_\_\_  
 Dirección : \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_  
 Teléfono : \_\_\_\_\_  
 Fax : \_\_\_\_\_  
 E- mail : \_\_\_\_\_  
 Inscripción en Registros Públicos : Tomo \_\_\_\_\_, Ficha \_\_\_\_\_ Partida Electrónica \_\_\_\_\_,  
 Zona Registral \_\_\_\_\_ ; Fecha Inscripción \_\_\_\_\_ (De ser el caso).  
 Fecha de Constitución : \_\_\_\_\_  
 N° Licencia Municipal o Autorización de Funcionamiento : \_\_\_\_\_  
**Nombre del Representante Legal o Apoderado Común- P. Jurídica** : \_\_\_\_\_  
 Cargo : \_\_\_\_\_  
 D.N.I. : \_\_\_\_\_  
 Dirección : \_\_\_\_\_  
 Inscripción de Poder en RR.PP : \_\_\_\_\_  
 Teléfono : \_\_\_\_\_  
 E- mail : \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

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

---

**ANEXO N° 03****ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ**

<b>DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA</b>
---

**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.

Independencia, .....

---

**FIRMA Y SELLO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO N° 04

ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

INDEPENDENCIA,

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE - PODER JUDICIAL

Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ.

Participantes:

.....

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

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

Las obligaciones que asumirá cada uno de los consorciados serán:

- 1.- '-----
- 2.- '-----
- 3.- '-----

Los porcentajes de las participaciones de cada uno de los consorciados son como sigue:

- 1.- '-----
- 2.- '-----
- 3.- '-----

Asimismo, sírvase precisar la demás información señalada en la Directiva N°003-2003-CONSUCODE/PRE:

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

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

## ANEXO N° 05

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## DECLARACIÓN JURADA

## ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO

INDEPENDENCIA,

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE LIMA NORTE - PODER JUDICIAL**

Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ.

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

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

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

Atentamente,

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

## ANEXO N° 06

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

<b>DECLARACIÓN JURADA DE PACTO DE INTEGRIDAD O COMPROMISO DE NO SOBORNO</b>
---

Independencia,

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE DE LA CORTE SUPERIOR  
DE JUSTICIA DE INDEPENDENCIA - PODER JUDICIAL**

Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ.

El Comité Especial Permanente de la Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ y el Representante Legal de ....., suscriben el presente Pacto de Integridad a través del cual:

1. El postor confirma que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará, ya sea directa o indirecta a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de concurso,
2. El postor declara no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. El Ministerio de Agricultura se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.
4. El incumplimiento del Pacto de Integridad generará:
  - Para los postores (en el caso de resultar adjudicados con la Buena Pro), inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.
  - Para los funcionarios de las entidades, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Atentamente,

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

## ANEXO N° 07

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

**DECLARACIÓN JURADA LEY DE PROMOCIÓN TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL (BONIFICACIÓN DEL 20%)**

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la empresa que represento desea acogerse a lo dispuesto en la Ley 27143 – Ley de Promoción Temporal del Desarrollo productivo Temporal, modificada por la Ley 27633, bonificación adicional del 20 % a la sumatoria de la evaluación técnico económico, en razón a que los servicios ofrecidos han sido prestados dentro del territorio nacional, de conformidad a lo establecido en los artículos 1ro 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

Independencia, .....

---

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL****NOTA:**

Para ofrecer en venta en el territorio nacional un producto industrial manufacturado en el país es necesario que, previamente se encuentre inscrito en el Registro de Productos Industriales Nacionales (RPIN), que administra el Ministerio de la Producción.

Los postores deberán incluir en sus propuestas técnicas copia simple de la Constancia de Inscripción del Servicio Ofertado en el Registro de Productos Industriales Nacionales (RPIN), cuando corresponda.

La inobservancia de tal requisito por parte de los postores que oferten un producto o servicio industrial manufacturado o prestado en el país supondrá el rechazo de su propuesta.

(Comunicado N° 007-2005 (PRE) del CONSUCODE y Ministerio de la Producción) – Junio 2005.

**Indicar el número de los ITEMS de los bienes que solicitan acogerse a la bonificación adicional respectiva**

**ANEXO N° 08****ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ****CARTA AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA  
CUENTA INTERBANCARIA DEL PROVEEDOR**

Independencia,

Señores:

Comité Especial Permanente  
Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Poder Judicial  
Presente.-

ASUNTO: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a usted, que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el ..... (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) 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 Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada 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.

Atentamente,

**FIRMA DEL PROVEEDOR Ó DE SU  
REPRESENTANTE LEGAL**

## ANEXO N° 09

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## FACTORES O CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará en dos etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica. Sólo se practicará la Evaluación Económica a aquellas ofertas cuya Propuesta Técnica haya alcanzado o superado el puntaje mínimo admisible de 60 puntos. (Artículo 72°, numeral 1, inciso b. del Reglamento)

## 1. LA PROPUESTA TÉCNICA (100 PUNTOS).

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

FACTORES		INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
1) REFERIDOS AL POSTOR	Experiencia en la Actividad	Monto de facturación mayor a S/. 500,00.00	30	30
		Monto de facturación de S/. 250,000.00 hasta S/. 500,000.00	20	
		Monto de facturación menor a S/. 250,000	10	
2) REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	Experiencia del Personal en la especialidad	Más de 24 meses	20	20
		Más de 12 hasta 24 meses.	15	
		De 6 a 12 meses	10	
		Menos de 6 meses	00	
3) REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOC.	Cantidad de Unidades de Transporte	Más de 6 unidades	20	20
		De 4 a 6 unidades	15	
		Menos de 4 unidades	10	
	Tiempo de Atención a reclamos	Dentro de los 2 días siguientes.	15	15
		Dentro de los 3 días siguientes.	10	
		De 3 a 6 días siguientes	05	
	Reporte de Información Estadística	Frecuencia Semanal	15	15
Frecuencia Quincenal		10		
Frecuencia Mensual		05		
		<b>Total</b>		<b>100</b>

**1. Factores referidos al postor (30 puntos):**

1.1 Experiencia en la Actividad 30 puntos

**2. Factores referidos al personal propuesto (20 puntos):**

2.1 Tiempo de experiencia en la especialidad, del personal que brindará el servicio 20 puntos

**3. Factores referidos al objeto de la convocatoria (50 puntos):**

3.1 Cantidad de unidades de transporte 20 puntos  
3.2 Tiempo de Atención a reclamos. 15 puntos  
3.3 Reporte de información estadística 15 puntos

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:****1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: 30 puntos****1.1 Experiencia en la Actividad (30 puntos)**

Se refiere al monto facturado por el postor expresado en nuevos soles durante los últimos cinco (5) años, (Noviembre del 2,002 a Noviembre del 2,007) desde la fecha de presentación de las propuestas a entidades y/o empresas públicas o privadas a los que el postor haya prestado servicios igual al requerido por el Poder Judicial.

Deberá presentar una hoja resumen indicando el volumen total de facturación (**ANEXO N°10**), así como, el monto en forma individual, las que sumadas deberán dar como resultado el monto de la facturación del postor.

Los montos facturados se acreditarán con copia simple de los comprobantes de pago **CANCELADOS** o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso.

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

**2. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: 20 puntos****2.1 Tiempo de Experiencia en la especialidad del personal que brindará el servicio (20 puntos)**

El postor deberá presentar copia simple de las constancias o certificados que acrediten la experiencia del personal (mensajero) dentro del rubro materia del presente proceso. Asimismo, deberá señalar la relación del personal que el postor asignará al Poder Judicial por el servicio objeto de la convocatoria (**ANEXO N°11**).

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

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

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

#### **3.1 Cantidad de Unidades de Transporte (20 puntos)**

El postor deberá presentar una Declaración Jurada señalando la cantidad de unidades de transporte con las que cuenta y el año de fabricación de las mismas, las cuales se asignarán al servicio materia del presente proceso. **(ANEXO N°12)**.

#### **3.2 Tiempo de Atención de Reclamos ( 15 puntos)**

Se calificará a los postores que ofrezcan una mejora en la atención a los reclamos al servicio presentado por los usuarios, los mismos que serán canalizados a través de la oficina de Logística. **(ANEXO NRO.13)**

#### **3.3 Reporte de Información Estadística ( 15 puntos)**

El factor evalúa la frecuencia de presentación de los Reportes Estadísticos, de los envíos atendidos al Distrito Judicial. **(ANEXO NRO.14)**.

## ANEXO N° 10

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## HOJA DE RESUMEN DE MONTO DE FACTURACIÓN

Por la presente, comunico que la Empresa que la Empresa que represento ha facturado por concepto de Mensajería y Encomienda, en el periodo comprendido entre el 12 de Octubre del 2001 y el 12 de Octubre del 2006 por concepto de montos descritos en las facturas que se adjuntan; los mismos que a continuación se indican:

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

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

Independencia, .....

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

## ANEXO N°11

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJCN/PJ

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

(Lugar.....fecha.....año.....)

Señores  
 Comité Especial  
 PODER JUDICIAL  
 Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Publica N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

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

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

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

Lugar y Fecha:.....

**Nombre y Firma del Representante o Postor**  
**Sello de la Empresa**

## ANEXO N° 12

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

DECLARACIÓN JURADA INFORMANDO LA CANTIDAD DE UNIDADES DE  
TRASPORTE

(Lugar.....fecha.....año.....)

Señores  
Comité Especial  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia: Adjudicación Directa Pública N° 002-2007-CEP-CSJLN-PJ- 1ra. Conv.

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

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

Unidad de Transporte	N° de Placa	Año de Fabricación

**Lugar y Fecha:**.....

**Nombre y Firma del Representante o Postor**  
**Sello de la Empresa**

**ANEXO N°13**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ**

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

Señores:

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

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

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

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

**ANEXO N°14****ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ****CARTA DE COMPROMISO SOBRE REPORTES DE REPORTES ESTADÍSTICOS**

Señores:

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

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

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

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

**Lugar y Fecha:.....**

## ANEXO N°15

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002 - 2007-CEP-CSJLN/PJ

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

Señores:

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

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

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

En un plazo no mayor de:

Envíos Locales: .....horas

Envíos Nacionales:

Capitales de Provincias: ..... horas

Provincias : ..... horas

Otros Distritos alejados: ..... horas

Otras Dependencias de acceso más complejo: ..... Días

**Lugar y Fecha:.....****Nombre y Firma del Representante o Postor****Sello de la Empresa**

**ANEXO N°16****ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ****CONSIGNACION DE CORREO ELECTRONICO**

Por medio del presente documento, y en atribución que confiere el Artículo 108° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, el suscrito \_\_\_\_\_, Identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de firma \_\_\_\_\_, con número de RUC \_\_\_\_\_, SOLICITA al Comité Especial Permanente de Adjudicaciones Directas y Selectivas de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, que las notificaciones relacionadas con el proceso de selección \_\_\_\_\_ sean efectuadas a la dirección de correo electrónico que se indica: \_\_\_\_\_, comprometiéndonos a mantenerla activa durante el período que dure dicho proceso.

Lima, de \_\_\_\_\_ del 2007.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

## ANEXO N°17

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Señores

Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte  
Presente.-

**Referencia : ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente Proceso de Selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

Ítem N°	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (S/.)	Precio Total (S/.)

**TOTAL S/. .....**

Los precios incluyen todos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir sobre el costo total de los bienes.

Atentamente,

.....  
**Nombre, firma y sello del Gerente o Funcionario autorizado**

## ANEXO N° 18

## ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° 002-2007-CEP-CSJLN/PJ

## PROFORMA DE CONTRATO

**CONTRATO DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y ENCOMIENDAS PARA LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE INDEPENDENCIA – PODER JUDICIAL**

Conste por el presente documento que se extiende en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, el Contrato de Adquisición de Mobiliario para la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, que celebran de una parte **PODER JUDICIAL – CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LIMA NORTE**, con domicilio en la Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia, con Registro Único del Contribuyente (RUC) N° 20159981216, debidamente representado por el señor doctor **FRANCISCO ROZAS ESCALANTE**, identificado con D.N.I. N° 23830128, en su calidad de Presidente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, a quien se le denominara en lo sucesivo como el **ADQUIRIENTE** y de la otra parte, la empresa ..... con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20125118501, inscrito en Registros Públicos de Lima en la Ficha .....; señalando domicilio legal en ..... Distrito del ....., Provincia y Departamento de ....., debidamente representado por el señor ....., identificado con D.N.I. N° ....., en su calidad de Gerente General, según Poder inscrito en la Ficha N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral Regional de ....., (actual Zona Registral ..... – Sede .....) a quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- q Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- q Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- q Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- q Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- q Ley N° 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.
- q Ley N° 28653 – Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año fiscal 2006.
- q D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante LA LEY).
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (en adelante EL REGLAMENTO).
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE, de fecha 13.03.03, que aprueba la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE sobre Disposiciones Complementarias para la Participación de Postores en Consorcio en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- q Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- q Resolución Administrativa N° 025-2007-P-PJ, que designa el Comité Especial.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES**

1. Mediante Resolución Administrativa N° 025-2007-P-PJ, del 29 de Enero del 2007 se designó al Comité Especial Permanente de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: ALCANCE CARACTERÍSTICAS DE .....**

(De acuerdo a las Bases Integradas y Propuesta del Contratista)

### **CLÁUSULA QUINTA: COSTO DE .....**

El costo de la prestación de servicios objeto del presente contrato, asciende a la suma de S/. ..... Nuevos Soles), incluido IGV y cualquier otro concepto que puede incidir sobre el costo de cumplimiento del contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

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

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

Esto en sujeción a lo establecido en las bases del proceso de selección, los cuales **EL CONTRATISTA** en su propuesta declara conocer y las acepta en su totalidad.

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

La Conformidad del servicio a que se refiere la presente cláusula, deberá ser suscrita por el Presidente de la Corte Superior y el Jefe de la Oficina de Administración, en señal de veracidad del contenido de los documentos sustentatorios elaborados por los primeros.

De existir defectos de forma tales como omisiones o errores subsanables que no incidan en el monto del pago, la oficina de Logística podrá disponer se continúe con el trámite correspondiente para su cancelación, responsabilizándose de la regularización del mismo.

**CLÁUSULA SÉTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES****OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA:**

1. El contratista deberá difundir entre los usuarios las características y requisitos básicos que deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones del transporte aéreo y terrestre (Ministerio de transportes y comunicaciones); así mismo dará a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas, terrestre, fluviales y plazo de entrega.
2. Deberá implementar los módulos de atención con el equipo y medios de transporte (alquilados y propios), necesarios para la prestación del servicio.
3. Es responsable de la entrega de la correspondencia y/o encomienda a nivel local, provincial y nacional de las diferentes dependencias de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte.
4. Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia, y en general de cualquier siniestro que acontezca con las valijas.
5. No recibirá bajo ninguna circunstancia documentos que no estén debidamente protegidos dentro de sobres, paquetes, etc.
6. Deberá proporcionar al Administrador de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte el listado de números telefónicos del contratista, donde se le pueda ubicar oportunamente.
7. Garantizará la participación diaria del personal capacitado para realizar el servicio, estado en la obligación de reemplazar cualquier ausencia, no interesando la causa que lo motive.
8. Entregará en forma semanal al Administrador de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte los remitos atendidos y reportes donde se reflejara la fecha de entrega al destinatario.
9. Es responsable de efectuar el descargo de las observaciones del servicio en el plazo otorgado por la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte caso contrario serán incluidos en la conformidad de servicio, para la aplicación de la penalidad dispuesta por ley.
10. Cuando se presente alguna pérdida o robo, el contratista deberá alcanzar un informe detallado de lo acontecido dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro a la oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Lima Norte, adjuntando la denuncia policial respectiva, caso contrario se aplicará la penalidad por cada día de atraso de acuerdo al Art. 222° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
11. Deberá tomar todas las provisiones del caso, en materia de seguridad, que permitan garantizar un traslado seguro de los bienes objeto del traslado.
12. El contratista por su cuenta y costo contratará obligatoriamente un seguro a favor del Poder Judicial contra todo riesgo que cubra cualquier tipo de siniestro personal o que pudiera sufrir la correspondencia.

**EL PODER JUDICIAL** se obliga a:

- Efectuar el pago de la prestación dentro de los plazos que se precisan en el presente contrato.
- Tomar las medidas correctivas por la no atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con **EL CONTRATISTA**.

#### **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA presentará Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según lo estipulado en el Art. 215 de EL REGLAMENTO, y Garantía Adicional por el monto diferencial de las propuestas de acuerdo a lo establecido en el Art. 216° de EL REGLAMENTO, de ser el caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado en la entrega e instalación del bien objeto del contrato, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

El contrato será resuelto por el **PODER JUDICIAL** de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en concordancia con los Artículos 224° y 225° de su Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El contrato culmina con la conformidad de recepción de la última prestación pactada según lo establecido en el Artículo 43° de la Ley y 233° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

El conflicto que se derive de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado; O en todo caso serán resueltos mediante arbitraje, bajo la organización y administración de los Órganos del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del CONSUMODE de conformidad con los Arts. 272°, 273° y 274°

del Reglamento, en lo referente a arbitraje y conciliación y supletoriamente se aplicarán las disposiciones de la Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, y la Ley N° 26872 Ley de Conciliación, así como sus normas reglamentarias, modificatorias y ampliatorias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR**

**EL CONTRATISTA** ha cumplido con presentar la Constancia de No Estar Inhabilitado para contratar con el Estado N° ....., expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a que hace referencia el Artículo 200° de EL REGLAMENTO. En el caso de consorciados, cada consorciado deberá presentar dicha constancia.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO LEGAL**

Para los efectos del presente contrato, ambas partes señalan como domicilio legal el consignado en la introducción del presente contrato, los mismos que podrán variar dentro del radio urbano de la ciudad de la ciudad, previo aviso a la otra parte con una anticipación de 5 días útiles, para efectos judiciales renuncian expresamente a sus fueros de origen y se someten a la competencia de los órganos jurisdiccionales de Independencia.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: EXTREMOS NO ESTIPULADOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: ADICIONALES Y DEDUCCIONES**

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

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

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

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

**CONTRATANTE**

**CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
**Presidente de la Corte Superior  
de Justicia de Lima Norte  
D.N.I. N° .....**

**ANEXO Nº 19**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA Nº 002-2007-CEP-CSJLN/PJ**  
**CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPAS	FECHA
Pre-publicación de las bases	27 de Noviembre al 03 de Diciembre del 2,007
Convocatoria	04 de Diciembre del 2,007
Registro de Participantes	05 de Diciembre al 14 de Diciembre Del 2,007. <b>Lugar:</b> Oficina de Administración de la Corte Superior de Lima Norte, sito en la Av. Carlos Izaguirre Nro. 176-Independencia.
Venta de Bases	De 8:00 a 16:45 horas (de lunes a viernes) <b>Precio de Venta:</b> S/. 15.00 Nuevos Soles <b>Forma de Pago:</b> Deposito en la cuenta N° 0000281743, Ingresos propios del Poder Judicial. <b>Lugar de Pago:</b> Banco de la Nación <b>Entrega de Bases:</b> Of. De Administración de la CSJLN, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia.
Formulación de Consultas y Observaciones	Del 05 de Diciembre al 07 de Diciembre del 2,007. <b>Lugar:</b> Of. De Administración de la CSJLN, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176 Independencia. De 8;00 horas a 14:45 horas ( de Lunes a Viernes
Absolución de Consultas y de Observaciones	Del 10 al 12 de Diciembre del 2,007.
Integración de Bases	12 de Diciembre del 2,007.
Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas	<b>En acto público</b> el 18 de Diciembre del 2,007 <b>Hora:</b> 9:00 am <b>Lugar:</b> en el Auditorio del 3er. Piso del Edificio Antiguo, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176, Independencia.
Evaluación de Propuestas Técnicas	<b>En acto privado</b> el 18 de Diciembre del 2,007, al término de la presentación de propuestas.
Notificación de Resultados de Propuesta Técnica y apertura de sobres económicos.	<b>En acto público</b> , el 19 de Diciembre del 2,007. <b>Hora:</b> 9:00 am <b>Lugar:</b> en el Auditorio del 3er. Piso del Edificio Antiguo, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176, Independencia.
Evaluación de Propuesta Económica.	<b>En acto privado</b> , el 19 de Diciembre del 2,007, al término de la apertura de sobres económicos
Otorgamiento de la Buena Pro	<b>En acto público</b> , 19 de Diciembre 2007. <b>Hora:</b> 15:00 horas <b>Lugar:</b> en el Auditorio del 3er. Piso del Edificio Antiguo, Av. Carlos Izaguirre Nro. 176, Independencia.

**ANEXO Nº 20**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA Nº 002-2007-CEP-CSJLN/PJ 1ra. CONVOCATORIA**

ACTIVIDAD / MES		NOVIEMBRE 2,007				DICIEMBRE 2,007																	ENE 08			
Nº	TIEMPO EN DÍAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
	FECHA	MAR 27	MIE 28	JUE 29	VIE 30	LUN 03	MAR 04	MIE 05	JUE 06	VIE 07	LUN 10	MAR 11	MIE 12	JUE 13	VIE 14	LUN 17	MAR 18	MIE 19	JUE 20	VIE 21	MIE 26	JUE 27	VIE 28	MIE 02	JUE 03	VIE 04
	PRE-PUBLICACIÓN DE LAS BASES																									
1	CONVOCATORIA																									
2	REGISTRO DE PARTICIPANTES																									
3	FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES																									
4	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES																									
5	INTEGRACIÓN DE BASES Y PUBLICACIÓN DE LAS MISMAS																									
6	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, Y EVAL. PROP. TÉCNICA (09:00 hr)																									
7	NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE PROP. TÉCNICA Y EVALUAC. PROP. ECONÓMICA (09:00 hr.)																									
8	OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO (15:00 horas)																									

