

**GERENCIA GENERAL**

**BASES N° 011-2006-SL-GAF-GG-PJ**

**“Contratación del Servicio de Mensajería para la Corte Suprema de Justicia, Cortes Superiores de Justicia de Lima y Callao y Gerencia General del Poder Judicial”**

**2006**

**LIMA - PERU**

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE: PODER JUDICIAL**

Unidad Ejecutora : Gerencia General  
Domicilio Legal : Av. Nicolás de Piérola 745 - Lima  
RUC N° : 20159981216  
Teléfono : 426-2900

#### **1.2. BASE LEGAL:**

- Artículo 76° de la Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Ley N° 28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006
- Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria Ley 28267.
- D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas complementarias (en adelante **LA LEY**).
- D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus (en adelante **EL REGLAMENTO**).
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27245 – modificada por la Ley N 27958 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Normas supletorias del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.
- Resolución Administrativa N° 409-2006-P-PJ.

#### **1.3. OBJETO**

El PODER JUDICIAL requiere la Contratación del Servicio de mensajería para la Corte Suprema de Justicia, Cortes Superiores de Lima y Callao y Gerencia General de acuerdo a los Términos de Referencia indicadas en ANEXO N° 01, por el periodo de 60 días.

#### **1.4. VALOR REFERENCIAL**

CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS TRECE CON 38/100 NUEVOS SOLES (S/. 167,413.38) por el periodo de 60 días, incluido el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.) y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo.

Dicho Valor referencial ha sido actualizado al mes de diciembre del 2006, con arreglo al artículo 26° de LA LEY

El valor referencial desagregado es como sigue:

ITEM		LIMITE MINIMO 70% DEL VALOR REFERENCIAL		LIMITE MAXIMO 110% DEL VALOR REFERENCIAL	
Nº	MONTO S/.	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS
1	167,413.38	117,189.36	Ciento diecisiete mil ciento ochenta y nueve con 36/100 Nuevos Soles	184,154.72	Ciento ochenta y cuatro mil ciento cincuenta y cuatro con 72/100 Nuevos Soles

### **1.5 LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio prestado por la empresa de mensajería comprenderá la zona de Lima y Callao, cubriendo el servicio a nivel nacional en los locales de la Corte Superior de Justicia de Lima, de la Corte Superior de Justicia del Callao, de la Corte Suprema de Justicia de la república y sus dependencias y de la Gerencia General y sus dependencias, de acuerdo a lo detallado en el ANEXO N° 01.

### **1.6 FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, en la oportunidad y plazo establecidos en los Artículos 237° y 238° de EL REGLAMENTO, luego de ejecutada la respectiva prestación, bajo los siguientes lineamientos:

La Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General del PODER JUDICIAL, antes de proceder al trámite de pago a EL CONTRATISTA por el cumplimiento de lo pactado contractualmente, controlará que ésta se efectúe descontando las sanciones que pudiera haber incurrido EL CONTRATISTA de acuerdo a la liquidación mensual correspondiente.

### **1.7 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

### **1.8 SISTEMA DE ADQUISICION (Art. 56° del REGLAMENTO)**

Suma Alzada

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

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

**1.10 PERIODO DE EJECUCION**

El servicio se ejecutará en el período de sesenta días (60) días, contados a partir de la suscripción del contrato.

**1.11 TERMINOS DE REFERENCIA**

La descripción del Servicio a contratar se encuentra detallado en el ANEXO N°01 adjunta al presente.

## **CAPITULO II**

### **RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS**

#### **2.1. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en 02 sobres, de la siguiente manera:

Sobre N° 01: Propuesta Técnica

Sobre N° 02: Propuesta Económica

##### **2.1.1 SOBRE N° 01 - PROPUESTA TECNICA**

Deberá contener lo siguiente:

- a) El postor deberá presentar su propuesta técnica que obligatoriamente debe cumplir con los Términos de Referencia, contenidos en el **ANEXO N° 01**.
- b) Declaración Jurada según lo estipulado en el Artículo 75° de EL REGLAMENTO, de acuerdo al **ANEXO N° 02**.
- c) Declaración Jurada según lo estipulado en el Artículo 76° de EL REGLAMENTO, según **ANEXO N° 03**.
- d) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, no tener sanción vigente / CONSUCODE (Artículo 8° de LA LEY)
- e) Promesa Formal de Consorcio (de ser el caso) **ANEXO N° 04**.
- f) Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según **ANEXO N° 05**.
- g) Copia de la Constancia de la Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores expedida por CONSUCODE.

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

Deberá contener lo siguiente:

- a) Oferta económica en Nuevos Soles (máximo dos decimales) indicando el precio total del servicio materia de la presente contratación, incluido el I.G.V. y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de la prestación del servicio - **ANEXO N°06**.
- b) El postor deberá presentar sólo una propuesta económica

#### **2.2 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

2.2.1 El otorgamiento de la Buena Pro será publicado en el SEACE

## **CAPITULO III**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El perfeccionamiento del contrato se efectuará de acuerdo a los alcances contenidos en los Sub Capítulos I y II del Capítulo I – Disposiciones Generales de la contratación del Título V de EL REGLAMENTO.

##### **3.1.1 Requisitos para suscribir el contrato:**

Antes de la suscripción del contrato, deberá presentar a la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, la Constancia vigente de No Estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Asimismo, es necesaria la presentación de las Garantías a que se refiere el Artículo 40° de LA LEY, debiendo entregar a la Entidad la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza o Póliza de Caucción), por el importe equivalente al 10% del monto del contrato y con vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, de conformidad al Artículo 216° de EL REGLAMENTO.

- q Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10%, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por cien (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica, de acuerdo al Artículo 216° de EL REGLAMENTO.

#### **3.2 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN**

Será de aplicación el Artículo 222° de EL REGLAMENTO.

#### **3.3 RESOLUCION DEL CONTRATO**

En caso de resolución del Contrato se aplicará el Artículo 45° de LA LEY en concordancia con el Artículo 224° de EL REGLAMENTO.

**ANEXO N° 01**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. CARACTERISTICAS Y ALCANCE DEL SERVICIO**

**1.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO**

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

**1.2 COMPONENTES DEL SERVICIO**

**- CORRESPONDENCIA**

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

**- RELACION DE DEPENDENCIAS**

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

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

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

**PODER JUDICIAL**

Gerencia General

ITEM	DEPENDENCIAS	SUB DEPENDENCIAS	ESTIMADO DE ENVIOS ANUALES	ENVIOS LOCAL ANUAL	ENVIOS NACIONAL ANUAL	ESTIMADO ENVIOS POR 60 DIAS	ENVIOS LOCAL POR 60 DIAS	ENVIOS NACIONAL POR 60 DIAS
1	<b>Corte Superior de Justicia del Callao</b>	Distrito Judicial del Callao –Sede Central, Módulo Básico de Justicia de Ventanilla y Periféricos	130,128	121,980	8,148	21,688	20,330	1,358
		<b>TOTAL ITEM 1</b>	<b>130,128</b>			<b>21,688</b>		
2	<b>Corte Superior de Justicia de Lima</b>	Edificio Javier Alzamora Valdez	105,012	71,688	33,324	17,502	11,948	5,554
		<b>Edificio Anselmo Barreto.</b>	63,792	13,020	50,772	10,632	2,170	8,462
		Palacio de Justicia	14,028	10,800	3,228	2,338	1,800	538
		Sede Puno Carabaya, Distritos de Lima, y Módulos básicos	61,308	46,380	14,928	10,218	7,730	2,488
		<b>TOTAL ITEM 2</b>	<b>244,140</b>			<b>40,690</b>		
3	<b>Gerencia General, Corte Suprema, OCMA, Consejo Ejecutivo, Procuraduría Pública e Inspectoría General</b>	Corte Suprema de Justicia Oficina de Control de la Magistratura, Consejo Ejecutivo y otros.	45,072	10,692	34,380	7,512	1,782	5,730
		Procuraduría Pública	9,240	2,292	6,948	1,540	382	1,158
		Gerencia de Centros Juveniles	1,956	1,092	864	326	182	144
		Dependencias de la Gerencia General e Inspectoría General	42,708	13,812	28,896	7,118	2,302	4,816
		<b>TOTAL ITEM 3</b>	<b>98,976</b>			<b>16,496</b>		

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

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

El Poder Judicial entregará al adjudicatario un ambiente en cada Sede principal 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 cada sede (Modulo de Atención), para la atención adecuada del servicio, además de dos personas como mínimo en cada uno de estos.

#### 1.4. HORARIO DE ATENCION

El horario de atención será como mínimo de 8 horas de lunes a viernes, sin el perjuicio de atenciones extraordinarias que por necesidad del servicio establezcan las Sedes Distritales y/o Dependencias del Poder Judicial. La frecuencia de recojo de correspondencia en cada sede será de 2 veces al día. Una al mediodía y otra al finalizar el horario de labores.

#### 1.5. PUNTOS DE ATENCION

##### **ITEM 1: Corte Superior de Justicia del Callao**

###### SEDE CENTRAL

Palacio de Justicia del Callao

###### PERIFERICOS

Sala de Juzgamiento Sarita Colonia

Juzgados del Cercado

Modulo Básico de Ventanilla

##### **ITEM 2: Corte Superior de Justicia de Lima**

###### SEDES

Edificio Anselmo Barreto

Edificio Javier Alzamora

Palacio Nacional de Justicia

Edificio Puno Carabaya

Edificio Alimar-Salas y Juzgados Especiales

###### PERIFERICOS

Salas de Juzgamiento de los Establecimientos Penales de la Corte de Lima

Base Naval

Juzgados de Paz Letrados ubicados en todos los Distrito de Lima

Módulo Básico de Justicia de Cantogrande

Módulo Básico de Justicia de Huaycán

Módulo Básico de Justicia de San Juan de Miraflores

Módulo Básico de Justicia de Villa María

Módulo Básico de Justicia de El Agustino

##### **ITEM 3: Gerencia General, Corte Suprema, OCMA, Consejo Ejecutivo, Procuraduría Pública e Inspectoría General**

###### SEDES

Palacio Nacional de Justicia

Edificio Anselmo Barreto (Registro Nacional de Condenas)

Edificio Puno Carabaya (Gerencia de Informática, de Centros Juveniles, Oficina de Infraestructura, Oficina de Inspectoría General)

Edificio Gerencia General

Sala Nacional para casos de Terrorismo

Sede de la Procuraduría Pública

###### PERIFERICOS

Salas de Juzgamiento de los Establecimientos Penales de la Corte Suprema

## PODER JUDICIAL

Gerencia General

### 1.6 REQUERIMIENTOS MINIMOS:

Teniendo en cuenta el movimiento de correspondencia y encomiendas, el Poder Judicial, requiere para las zonas a contratar como mínimo los siguientes medios de transporte propios o alquilados:

ITEM	ZONA	DEPENDENCIAS	VEHICULOS FURGONETAS O SIMILARES	VEHICULOS MENORES
1	Corte Superior de Justicia del Callao	Distrito Judicial del Callao – Sede Central, Módulo Básico de Justicia de Ventanilla y Periféricos	3	6
2	Corte Superior de Justicia de Lima	Edificio Javier Alzamora Valdez	1	2
		Edificio Anselmo Barreto.	1	2
		Palacio de Justicia	1	2
		Sede Puno Carabaya, Distritos de Lima, y Módulos básicos	1	2
3	Gerencia General, Corte Suprema, OCMA, Consejo Ejecutivo, Procuraduría Pública e Inspectoría General	Corte Suprema de Justicia Oficina de Control de la Magistratura, Consejo Ejecutivo y otros.	1	2
		Procuraduría Pública	1	2
		Gerencia de Centros Juveniles	1	2
		Dependencias de la Gerencia General e Inspectoría General	1	2

### 1.7 FORMATOS O FORMULARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

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

El remitente o destinatario comunicará al Administrador de la sede Distrital y/o jefes de las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, las deficiencias del servicio, quienes a su vez informarán a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General, con copia al adjudicatario para su posterior subsanación.

### 1.8 TIEMPOS DE ENTREGA

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

Envíos Locales (incluye Lima y Callao): máximo 12 horas  
Envíos Nacionales:  
Capitales de Provincias: 24 horas  
Provincias: 48 horas  
Otros Distritos alejados: 72 horas  
Otras Dependencias de acceso mas complejo: 4 días

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

### 1.9 PENALIDADES

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

En caso de deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia, se aplicará una penalidad de pago hasta un máximo de tres (03) UIT, por cada caso que se presente, dependiendo del valor que represente éste.

### 1.10 CONFIDENCIALIDAD

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

### 1.11 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor deberá tener una experiencia acreditada en el objeto de la prestación de servicio de por lo menos 5 años.

### 1.12 PERSONAL

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

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

**2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO:**

- 2.1 El adjudicatario difundirá entre los usuarios las características y requisitos básicos que se deben cumplir para el envío de sobres, paquetes o bultos que contengan la correspondencia, de acuerdo con las regulaciones de transporte aéreo y terrestre (Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Vivienda y Construcción), así mismo darán a conocer su sistema operativo y los itinerarios de las líneas aéreas y terrestre y plazo de entrega.
- 2.2 Es responsable del deterioro, pérdida o sustracción, así como de la violación de la correspondencia.
- 2.3 Garantizar la atención diaria con personal capacitado para realizar el servicio, estando en la obligación de reemplazar cualquier ausencia. En caso de ausencia, se descontará el tiempo que no se ha laborado, de acuerdo a la dependencia usuaria.
- 2.4 El adjudicatario hará llegar en forma semanal a los administradores de los distritos judiciales y/o jefes de área de las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional 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 Sub Gerencia de Logística, las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permita optimizar el servicio. En caso de incumplimiento, dado a conocer por la dependencia usuaria, se descontará 01 día de labor en esa dependencia.
- 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 el 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.
- 2.13 Es responsable de anotar el Número de REMITO en la parte externa del documento a enviar con el referido comprobante.
- 2.14 El Adjudicatario es responsable de efectuar el descargo a las observaciones del servicio en un plazo máximo de 48 horas de notificado, caso contrario se informará en el formato de observaciones al servicio junto con las conformidades del servicio mensual para la aplicación de las sanciones pertinentes, caso contrario se aplicará un descuento de 01 día en la prestación del servicio.

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

- 3.1 El control y evaluación de la calidad del servicio, y el cumplimiento del contrato a nivel nacional, estará a cargo de los Presidentes y Administradores en la Sede de cada Distrito Judicial. En el caso de la Gerencia General corresponderá al Área de Coordinación de Trámite Documentario y en la Corte Suprema el responsable del mecanismo de control será el Administrador.
- 3.2 El Administrador de Sede Distrital y/o Jefes de las Dependencias del Poder Judicial, 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 Conformidad del Servicio.
- 3.3 En la emisión de la Conformidad del Servicio, los administradores de las sedes de los Distritos Judiciales y/o Jefes de las Dependencias del Poder Judicial, deberán tener en cuenta los tiempos de entrega de acuerdo al cronograma de los mismos, así como informar las observaciones que persistieran sin la absolución por parte del adjudicatario, remitiendo la misma a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General.

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

#### **4. GARANTIA CONTRA TODO RIESGO**

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

- a) Póliza de incendio: Suma Asegurada de US\$10,000.00
- b) Póliza de Robo: Suma Asegurada de US\$10,000.00
- c) Póliza de Deshonestidad de Empleados: Suma Asegurada de US\$5,000.00
- d) Póliza de Responsabilidad General Comprensiva: Suma Asegurada de US\$10,000.00

#### **5. PERIODO DE CONTRATACION**

El periodo de contratación es por sesenta (60) días a partir de la suscripción del contrato.

#### **6. REQUERIMIENTO DEL SISTEMA**

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

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

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

- a) Consultas "on line" del estado de los remitos, de manera que el usuario pueda hacer sus consultas y monitorear su propia documentación para comprobar la entrega. De preferencia que se pueda visualizar por internet la entrega al destinatario.
- b) Entrega de reportes de acuerdo a las necesidades que requiera la Sub Gerencia de Logística.
- c) Envíos urgentes de carácter excepcional para ser entregados en el tiempo mas breve.

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

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

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

## **8. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará dentro de los 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.**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR**

**ARTICULO 75° DE EL REGLAMENTO**

(Lugar.....fecha .....año.....)

Señores  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia: Bases N°011 -2006-SL-GAF-GG-PJ

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

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

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 modificado por Ley28267, aprobados por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias respectivamente.

Atentamente,

---

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

**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA**

**ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO**

(Lugar.....fecha .....año.....)

Señores  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia : Bases N° 011 -2006-SL-GAF-GG-PJ

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

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

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

Atentamente,

---

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

**ANEXO N° 04**

**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

Lima,

Señores  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Postores:

.....

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, para preparar y presentar una propuesta conjunta como "Consortio" a la invitación a contratar, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan.

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

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

.....  
.....

Adicionalmente, señalamos la información a que se refiere la Directiva N°003-2003-CONSUCODE/PRE, y es como sigue:

.....

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

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

**ANEXO N°05**

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

Lima,

Señores  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Referencia: Bases N°011 -2006-SL-GAF-GG-PJ

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

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

Atentamente,

-----  
**Nombre del Representante Legal**  
**L.E. / DNI / C.E.**

**ANEXO N° 06**

**CARTA DE PRESENTACION DE PROPUESTA ECONOMICA**

(Lugar.....fecha .....año.....)

Señores  
PODER JUDICIAL  
Presente.-

Refer.: Bases N°011-2006-SL-GAF-GG-PJ

El suscrito en representación del Postor ....., presenta su propuesta Económica, por la Contratación del Servicio de Mensajería para la Corte Suprema de Justicia, Cortes Superiores de Lima y Callao y Gerencia General del Poder Judicial, cuyo monto asciende a la cantidad de ..... con ... /100 (S/. .....), monto que incluye el IGV y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio, de acuerdo a detalle siguiente:

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>TOTAL S/.</b>
1.	SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LA CORTE SUPREMA, CORTES SUPERIORES DE LIMA Y CALLAO Y GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL	60 DÍAS	

Sin otro particular, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

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

**ANEXO N° 07**

<p><b>CALENDARIO</b></p>
--------------------------

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Invitación                   | 19.12.2006   |
| 2. Presentación de Propuestas   | 19.12.2006 en el Módulo de Atención al Proveedor sito en la Av. Nicolás de Pierola N° 745 – 1° Piso - Lima 1 |
| 3. Otorgamiento de la Buena Pro | 19.12.2006   |

**MODELO DE CONTRATO DE SERVICIO DE MENSAJERIA PARA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, CORTES SUPERIORES DE LIMA Y CALLAO Y GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL**

Conste por el presente documento que se extiende en tres ejemplares de igual valor y contenido, el Contrato de ..... para ....., que celebran de una parte el Poder Judicial, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20159981216, con domicilio legal en ....., a quién en adelante se denominará **EL PODER JUDICIAL**, debidamente representado por el señor WALTER HUMBERTO VASQUEZ VEJARANO, identificado con D.N.I. N° ....., en su calidad de Presidente del Poder Judicial, designado por .....; y de la otra parte, la empresa ....., con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° ....., señalando domicilio legal en la ..... N° ....., Distrito de ..... – ....., debidamente representado por el señor ....., identificado con D.N.I. N° ....., en su calidad de ....., según Poder inscrito en la Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de ....., a quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- Ley N°28652 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2005.
- Ley N°28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N°26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su modificatoria Ley 28267.
- D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.

**CLÁUSULA SEGUNDA: REFERENCIAS**

Cuando en el presente Contrato se mencione la palabra “LEY”, se entenderá que se esta refiriendo al Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°083-2004—PCM. La mención al “REGLAMENTO” se entenderá referida al reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°084-2004-PCM, sus modificatorias y complementarias.

**CLÁUSULA TERCERA: ANTECEDENTES**

Mediante Resolución Administrativa de la Presidencia N° .....-2006-P-PJ, del ..... de ..... del año ....., publicada en el Diario Oficial El Peruano el .... del mismo mes y año, se declaro en situación de desabastecimiento inminente la contratación del servicio de mensajería para la Corte Suprema de Justicia, Cortes Superiores de Justicia de Lima y Callao y Gerencia General del Poder Judicial, a fin de seleccionar una empresa que brinde tal servicio, disponiéndose que la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de

Administración y Finanzas se encargue de llevar a cabo la contratación del servicio materia de la resolución aludida.

En cumplimiento de la disposición aludida en el párrafo precedente, la Sub Gerencia de Logística invito a cotizar a la empresa ....., otorgándose la Buena Pro a EL CONTRATISTA, de acuerdo a su propuesta técnica y económica, las mismas que no podrá alterar, modificar ni sustituir. El valor referencial aprobado para el proceso referido fue de ... (números y letras).

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

**CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga, sin estar subordinado al PODER JUDICIAL, a ....., de conformidad con los términos contenidos en el presente documento y anexos, lo estipulado en las Bases y su propuesta Técnica y Económica, los mismos que forman parte del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento. Cualquier servicio inherente al objeto del contrato no previsto en el mismo, podrá ser autorizado por la Sub Gerencia de Logística.

**CLÁUSULA QUINTA: DE LAS OBLIGACIONES**

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.

Conforme consta en el cuadro de estructura de costo presentado por EL CONTRATISTA y que en copia se adjunta al presente documento.

**CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional por las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en forma mensual, dentro de los 20 días naturales de aprobada la liquidación con la conformidad del servicio, previa presentación de las facturas y de las conformidades de servicios suscritas por las Oficinas de Administración de la Sede y/o la autoridad competente.

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 Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General del PODER JUDICIAL, antes de proceder al trámite de pago a EL CONTRATISTA por el cumplimiento de lo pactado contractualmente, controlará que ésta se efectúe descontando las penalidades que pudiera haber incurrido EL CONTRATISTA de acuerdo a la liquidación mensual correspondiente.

**CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato comprende el periodo de 60 días, contados a partir de la suscripción del mismo.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El presente contrato se encuentra garantizado con (indicar tipo de garantía) N° ....., emitida por....., por un plazo que vencerá el (por el plazo de ejecución y hasta la

liquidación del contrato, la cual se formulará en un plazo máximo de 60 días contados desde el día siguiente de la recepción de la última prestación), y por un monto total ascendente a S/ ..... ( ..... Nuevos Soles) (10% del total del contrato), garantizando a **EL CONTRATISTA** ante **EL PODER JUDICIAL** en el fiel cumplimiento del presente contrato.

De ser el caso, **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía adicional con idéntico objeto y vigencia a la garantía de fiel cumplimiento, por el monto diferencial de la respectiva propuesta, de acuerdo a la escala y disposición del art. 216° del Reglamento.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES**

Las penalidades por mora en la ejecución del contrato; por incumplimiento en los plazos de entrega establecidos, se aplicarán conforme al artículo N°222 del REGLAMENTO, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos mensuales.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA NOVENA: PROHIBICION DE CESION DE POSICION CONTRACTUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCION DE CONTRATO**

El contrato será resuelto por el PODER JUDICIAL de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 41° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en concordancia con los Artículos 224° 225° y 226° de su Reglamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja o se relacione con la ejecución y/o interpretación del presente contrato será resuelta de manera definitiva mediante conciliación y arbitraje, conforme a las disposiciones establecidas en el Texto Unico 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.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA: 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° del Reglamento del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de consorciados, cada consorciado deberá presentar dicha constancia.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 Lima, previo aviso a la otra parte con una anticipación de 8 días útiles.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXTREMOS NO ESTIPULADOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: ADICIONALES Y REDUCCIONES**

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 Lima, a los ..... días del mes de ..... del año .....

---

PODER JUDICIAL

---

EL CONTRATISTA