



PODER JUDICIAL

GERENCIA GENERAL

CONCURSO PUBLICO N° 001-2007-GG-PJ

PRIMERA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA, CONSEJO EJECUTIVO, OFICINA DE CONTROL DE LA MAGISTRATURA, CORTES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LIMA, CALLAO, LIMA NORTE, PROCURADURIA PUBLICA Y GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL”

BASES

OCTUBRE, 2007



INDICE

CAPITULO I – GENERALIDADES

- 1.1. Entidad Convocante
- 1.2. Base Legal
- 1.3. Objeto
- 1.4. Valor Referencial
- 1.5. Términos de Referencia
- 1.6. Período de Contratación
- 1.7. Forma de Pago
- 1.8. Sistema de Contratación
- 1.9. Modalidad de Ejecución Contractual
- 1.10. Requisitos para ser postor

CAPITULO II – ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

- 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
- 2.6 Acto Público de presentación de propuestas Técnicas y Económicas y apertura del Sobre Técnico
- 2.7 Acto Público de notificación de resultados de evaluación técnica, apertura de Oferta económica y Otorgamiento de la Buena Pro
- 2.8 De las Prórrogas y Postergaciones

CAPITULO III – DE LA RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

- 3.1 Forma de Presentación de Propuestas
- 3.2 Contenido de las Propuestas
- 3.3 Intervenientes en los actos públicos
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas

CAPITULO IV - EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

- 4.1 Criterios de Evaluación de Propuestas
- 4.2 Evaluación de la Propuesta Técnica
- 4.3 Evaluación de la Propuesta Económica
- 4.4 Otorgamiento de la Buena Pro

CAPITULO V – DISPOSICIONES FINALES

- 5.1 De la suscripción del contrato
- 5.2 De la inconcurrencia del postor a la suscripción del contrato
- 5.3 De las controversias
- 5.4 Del Incumplimiento del Contrato y Penalidades
- 5.5 Resolución del Contrato

ANEXOS



- Anexo N° 01 Términos de Referencia
- Anexo N° 02 Declaración Jurada de Información del Postor
- Anexo N° 03 Declaración Jurada conforme al Artículo 76 de EL
REGLAMENTO
- Anexo N° 04 Promesa Formal de Consorcio
- Anexo N° 05 Declaración Jurada de Pacto de Integridad o
Compromiso de no soborno.
- Anexo N° 06 Criterios para la evaluación de propuestas técnicas
- Anexo N° 07 Declaración Jurada – Montos Facturados
- Anexo N° 08 Hoja de Vida Resumen del Supervisor
- Anexo N° 09 Carta de Compromiso – Personal Adicional
- Anexo N° 10 Carta de Compromiso de Mejoras a los Servicios Trimestrales
- Anexo N° 11 Carta de Compromiso de servicios adicionales sin costo
- Anexo N° 12 Declaración Jurada de Antigüedad de los Equipos
- Anexo N° 13 Carta de Presentación de la Propuesta Económica
- Anexo N° 14 Proforma de Contrato
- Anexo N° 15 Calendario del Proceso de Selección



CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

PODER JUDICIAL

Unidad Ejecutora	:	Gerencia General
Domicilio Legal	:	Av. Nicolás de Pierola N° 745, 1° Piso, Lima
RUC N°	:	20159981216
Teléfono	:	410-0000, Anexos 10017, 10114, 10115, 10098

1.2. BASE LEGAL

- q Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- q Ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007.
- q Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- q Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, modificada por Ley N° 28267.
- q D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante **LA LEY**) y sus modificatorias.
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante **EL REGLAMENTO**), sus modificatorias y demás normas complementarias.
- q Ley N° 27633, modificada por Ley 28242, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- q Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
- q Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- q Decreto Supremo N° 022-2007-TR
- q Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- q Ley N° 26572 – Ley General de Arbitraje.
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q Resolución N° 114-2001-CONSUCODE-PRE: Aprueba la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE sobre procedimientos para la remisión de los actuados de las observaciones a las Bases formuladas por los participantes.
- q Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE, 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 supletoria.

1.3. OBJETO

Seleccionar a la persona jurídica para que brinde el servicio de limpieza en las instalaciones de la Corte Suprema de Justicia, Consejo Ejecutivo, Oficina de Control de la Magistratura, Cortes Superiores de Justicia de Lima, Callao y Lima Norte,

Procuraduría Pública y Gerencia General del Poder Judicial, por el período de 24 meses, conforme a los términos de referencia que se detallan en las presentes Bases.



1.4. **VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del presente proceso de selección asciende a la suma total de:

S/. 12 143 640,99 (Doce Millones Ciento Cuarentitrés Mil Seiscientos Cuarenta y 99/100 Nuevos Soles), incluido impuestos, transporte, seguros y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del servicio.

Dicho Valor Referencial ha sido calculado con precios referenciales al mes de Mayo del 2007 y actualizado al mes de octubre del 2007, conforme al Decreto Supremo N° 022-2007-TR, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 26° de LA LEY, en concordancia con los artículos 32° y 34° de EL REGLAMENTO y la Ley 28979.

Los límites mínimo y máximo del valor referencial a que hace referencia el artículo 33° de LA LEY, se detallan a continuación:

MONTO (S/.)	LIMITE MINIMO 70% DEL VALOR REFERENCIAL		MONTO (S/.)	LIMITE MAXIMO 110% DEL VALOR REFERENCIAL	
	MONTO (S/.)	MONTO EN LETRAS		MONTO EN LETRAS	
12 143 640,99	8 500 548,70	Ocho Millones Quinientos Mil Quinientos Cuarentiocho y 70/100 Nuevos Soles	13 358 005,08	Trece Millones Trescientos Cincuentiocho Mil Cinco y 08/100 Nuevos Soles	

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 (artículo 33° de LA LEY).

1.5. **TERMINOS DE REFERENCIA**

La descripción detallada de las características y requerimientos técnicos mínimos del servicio requerido y objeto del presente proceso de selección se señala en el **ANEXO N° 01**.

1.6. **PERIODO DE CONTRATACION**

El período de contratación comprenderá un plazo de 24 meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

No obstante, de conformidad con lo previsto por el artículo 236° de EL REGLAMENTO, dentro de los tres meses posteriores a la culminación del contrato, el Poder Judicial podrá contratar complementariamente el servicio con el mismo contratista, por única vez y hasta por un máximo del 30% del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la contratación.

1.7. **FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en moneda nacional, dentro del plazo máximo de 10 días de culminada la prestación mensual y emitida la conformidad de prestación respectiva. Para tal efecto, la conformidad del servicio deberá ser expedida en un plazo que no excederá de los diez (10) días de culminado el mes de prestación, a fin de permitir que



el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes. El contratista deberá entregar la documentación sustentatoria para tramitar el pago, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 233º, 237º y 238º de EL REGLAMENTO.

La emisión de la Conformidad del Servicio no invalida el reclamo posterior por parte del Poder Judicial, por defectos o vicios ocultos, desperfectos, fallas, inadecuación a las condiciones contractuales u otras situaciones anómalas verificables durante la ejecución del servicio.

Las facturas serán presentadas en la Sub Gerencia de Logística con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, emitidas a nombre del Poder Judicial, desagregando el valor del servicio y el IGV, adjuntando la estructura de costos por cada sede.

Para la operatividad y tratamiento administrativo del servicio, el Contratista presentará a cada una de las sedes comprendidas en el presente proceso de selección, la documentación que a continuación se detalla:

- Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado.
- Copia de la guía de remisión firmada por los Administradores de la Corte Superior y/o funcionarios responsables de cada sede, por la entrega en cada local de los materiales.
- Copia del PDT del mes anterior del que corresponde pagar.
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de los operarios y supervisores, correspondiente al mes anterior del que corresponda pagar.
- Pago de CTS del último período que corresponda, anterior al mes que deba pagarse.

1.8 SISTEMA DE CONTRATACION

Según el Artículo 56º de EL REGLAMENTO: Suma Alzada

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

1.9 MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL

Conforme al Artículo 58º de EL REGLAMENTO:

Por el financiamiento: De la Entidad

1.10 REQUISITOS PARA SER POSTOR

1.10.1 Podrán presentarse como postores las personas jurídicas que presten el servicio de intermediación materia del presente proceso de selección, siempre que cuenten con la autorización respectiva, previa condición de que se hayan registrado como participantes y se sometan a las Bases, a LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normas aplicables.

1.10.2 Los postores podrán participar en CONSORCIO sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello será necesario presentar la promesa formal de consorcio, designando al representante común, las obligaciones de cada uno de los consorciados, el porcentaje de participación y demás información señalada en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE. De ser favorecidos



con la Buena Pro, dicha promesa se perfeccionará una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37° de la LEY.

Para ofertas en consorcio, los postores deberán ceñirse a lo señalado en el numeral 6.1.3 de las Disposiciones de la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE que precisa que en los procesos de selección cuyo objeto requiera la participación de empresas que realicen actividades de intermediación laboral u otra actividad regulada, los integrantes del consorcio que en la relación interna se hayan obligado a ejecutar conjuntamente dicha actividad, deberán contar con las autorizaciones y cumplir con los requisitos que disponga la ley de la materia. De otro lado, las partes del consorcio que en la relación interna no se hayan obligado a ejecutar efectivamente actividades de intermediación laboral u otra actividad regulada, no necesitarán presentar las autorizaciones ni cumplir los requisitos indicados.

- 1.10.3 En el Caso de Consorcio, bastará que una de las Empresas que lo integra haya cumplido con registrarse como participante.
- 1.10.4 Los postores no deben estar incurso en los impedimentos y/o prohibiciones establecidos en el artículo 9° de LA LEY.
- 1.10.5 Los postores están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10° de LA LEY.
- 1.10.6 Los términos y condiciones establecidos en las presentes Bases normarán el contenido, recepción y evaluación de las propuestas de los Postores, así como el otorgamiento de la Buena Pro, la suscripción del correspondiente Contrato y la supervisión en el cumplimiento del mismo.



CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 **CONVOCATORIA**

La convocatoria del presente Concurso Público 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 104° de EL REGLAMENTO, en la fecha establecida en el **Anexo N° 15**.

La Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa – PROMPYME tendrá acceso permanente a la información del proceso de selección registrado en el SEACE para su análisis y difusión entre las micro y pequeñas empresas.

2.2 **REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de efectuada la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases, según el detalle siguiente:

- a. Costo de Derecho de Participación : S/. 20.00 (Veinte y 00/100 Nuevos Soles).
- b. Forma de pago : Al contado y en efectivo.
- c. Pago : Ventanilla de la Sub Gerencia de Tesorería de la Gerencia General, ubicado en la Av. Nicolás de Piérola No. 745 – 1er piso, Lima.
- d. Registro : Módulo de Atención al Proveedor, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 – 1er piso, Lima.
- e. Horario de Atención : De 08:00 a 13:30 horas y de 14.15 a 16:00 horas (Lunes a Viernes)

Las Bases estarán a disposición de los interesados, desde el día siguiente de realizada la convocatoria, tanto en el SEACE, como en la página Web del Poder Judicial (<http://www.pj.gob.pe>)

De requerir una copia impresa de las Bases, el participante debidamente registrado la podrá solicitar en el Módulo de Atención a Proveedores (artículo 312° del REGLAMENTO).

Todos los actos realizados dentro de los procesos de selección se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE (artículo 87° del REGLAMENTO).

A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección de correo electrónico que consigne al momento de registrarse como participante.

Es responsabilidad del participante, el permanente seguimiento del respectivo proceso, a través del SEACE y de la revisión de su correo electrónico.



2.3 FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

A través de las consultas, los participantes podrán solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas.

Asimismo, mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25° de la Ley, de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Dichas consultas y observaciones estarán dirigidas al Presidente del Comité Especial, debiendo ser presentadas por escrito en el Módulo de Atención a Proveedores, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 745, 1er. Piso, Lima, indicando razón social, RUC, domicilio legal, teléfono, fax, e-mail y nombre del Representante Legal que efectúa las Consultas u Observaciones, en el lugar, fecha y hora establecido en el Calendario (**ANEXO N° 15**).

2.4 ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

Efectuadas las consultas y observaciones por los participantes, el Comité Especial de acuerdo a lo previsto por el artículo 110° de EL REGLAMENTO, las absolverá de manera fundamentada y sustentada, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada participante y la respuesta del Comité Especial para cada consulta u observación presentada.

El mencionado pliego será notificado a través del SEACE, así como en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en la fecha establecida en el calendario (**Anexo N° 15**).

Las personas naturales o jurídicas que se registren luego de vencido el plazo para la recepción de consultas y observaciones, se adherirán al proceso de selección en la etapa en que se encuentre.

DE LA ELEVACION DE LOS ACTUADOS AL CONSUCODE

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 hábiles 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 25° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y 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 25° de la Ley, cualquier



otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

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

El procedimiento que debe cumplirse para estos efectos es el siguiente:

- a) El observante deberá cumplir con efectuar el pago de la Tasa a su cargo y remitir al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas, de acuerdo a lo siguiente:
- El participante domiciliado en Lima, deberá efectuar el pago en las oficinas de CONSUCODE y recabar el comprobante de pago correspondiente.
 - El participante domiciliado en provincias, deberá efectuar el pago en la cuenta corriente a nombre de CONSUCODE que se detalla a continuación y recabar el voucher o papeleta de depósito correspondiente:

<i>BANCO</i>	<i>CUENTA CORRIENTE</i>
De la Nación	00-000-304867

NOTA: En caso que el participante no cumpla con cancelar el monto de la tasa dentro del plazo señalado, el Comité Especial no elevará los actuados al CONSUCODE.

Conforme a lo previsto por el artículo 116° de EL REGLAMENTO, en el plazo máximo de diez (10) días, el CONSUCODE resolverá las observaciones y, de ser el caso, se pronunciará de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado. Este Pronunciamiento será debidamente motivado y expresado de manera objetiva y clara.

El CONSUCODE requerirá las acreditaciones que resulten pertinentes, a través de un Pronunciamiento que se publicará en el SEACE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido por ley, el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo Pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento del CONSUCODE, éste será implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no podrá continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento del CONSUCODE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno y constituye precedente administrativo.



2.5 INTEGRACION DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán 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 conforme a lo dispuesto en los pliegos de absolución de consultas y observaciones.

Asimismo las Bases integradas serán publicadas a través del SEACE, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 118° del **REGLAMENTO**.

2.6 ACTO PUBLICO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS Y APERTURA DEL SOBRE TECNICO

En la fecha, horario y lugar establecido en el **Anexo N° 15**

2.7. ACTO PUBLICO DE NOTIFICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION TÉCNICA, APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha, horario y lugar establecido en el **Anexo N° 15**.

2.8. DE LAS PRORROGAS Y POSTERGACIONES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 84° del Reglamento, la prórroga o postergación de las etapas del presente proceso de selección deberá registrarse en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE, modificando el calendario original.

Asimismo, el comité especial comunicará dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, en el Módulo de Atención a Proveedores o al correo electrónico que hayan comunicado los participantes y/o postores oportunamente.



CAPITULO III

DE LA RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

3.1. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS

- 3.1.1 Las propuestas se presentarán en 02 sobres, 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 dos copias (las copias podrán ser fotocopia simple del juego original), con su respectivo índice, sin borrones, ni correcciones o enmendaduras, debidamente foliada en el anverso y reverso (de tener contenido escrito). Las páginas en blanco deben ser anuladas y sin foliación.
- 3.1.3 En caso que los separadores contengan información, éstos deberán ser foliados y deberá tenerse en cuenta en el índice.
- 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 o mandatario designado para dicho fin.
- 3.1.5 El original y las copias (02) deberán estar contenidos en un solo sobre, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.1.1.
- 3.1.3 El Comité Especial comprobará que los documentos presentados sean los solicitados en las presentes Bases, la Ley y el Reglamento, caso contrario se tendrá por NO PRESENTADAS.
- 3.1.4 Los documentos presentados tendrán el sello y la rúbrica del postor, la última hoja será firmada por el Postor o su Representante Legal o Apoderado Común y no requerirán ser autenticados, ni legalizados por un Notario Público o por el Fedatario del Poder Judicial.
- 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 dichos documentos (Artículo 119° de EL REGLAMENTO).
- 3.1.6 Las propuestas se entregarán directamente al Presidente del Comité Especial, en el Acto Público del presente proceso de selección, en sobre cerrado, sellado y/o lacrado (puede ser cinta engomada, no siendo necesario que el sobre lleve sello y firma del Representante Legal) e identificado de la siguiente manera:



PODER JUDICIAL	
Av. Nicolás de Piérola N°745 – Lima	
CONCURSO PUBLICO N° 001-2007-GG-PJ	
PRIMERA CONVOCATORIA	
SEÑORES COMITE ESPECIAL	
POSTOR :	-----
SOBRE N° :	-----
PROPUESTA :	-----
ORIGINAL O COPIA (Según corresponda)	

No se aceptarán propuestas alternativas ni contradictorias.

3.1.7 Toda la documentación presentada podrá ser comprobada, de acuerdo al numeral 1.16 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

De detectarse en cualquiera de las etapas del proceso de selección o durante la ejecución del Contrato, información falsa o inexacta, el Poder Judicial procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 297° del REGLAMENTO, toda vez que la comprobación de la documentación adulterada o falsificada constituye causal de sanción según lo prevé el inciso 10) del artículo 294° del mismo cuerpo normativo.

3.1.8 La presentación de las propuestas implica la declaración tácita y aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la ejecución del objeto del presente proceso de selección en el caso que obtenga la Buena Pro, así como el absoluto conocimiento de las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO, íntegramente aplicable al caso.

3.1.9 Se precisan estas condiciones por cuanto se debe garantizar que la evaluación comparativa tenga la exactitud necesaria, estando facultado el Comité Especial a no considerar como presentadas aquellas informaciones que no cumplan con estos requisitos.

3.2 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Cada Sobre contendrá un original y dos copias, con la documentación que a continuación se detalla:

SOBRE N° 01 - PROPUESTA TECNICA

Contendrá lo siguiente:

- a) Índice de los documentos que contiene la propuesta, señalando el número de folio donde se ubique el documento. Se deberá consignar el número, sigla, denominación del proceso de selección (Presentación facultativa).
- b) Declaración Jurada de Información del Postor de acuerdo al **ANEXO N° 02** (Presentación obligatoria)
- c) Declaración Jurada según lo estipulado en el artículo 76° de EL REGLAMENTO, según **ANEXO N° 03** (Presentación obligatoria)



- d) Copia simple del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (Presentación obligatoria).
- e) Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (Ministerio de Trabajo), de acuerdo a la Ley 27626 y D.S. 003-2002-TR que acredite su autorización vigente para ejecutar las actividades de intermediación laboral de limpieza (Presentación Obligatoria).
- f) Copia simple de la autorización sanitaria del Ministerio de Salud y copia vigente de la constancia de registro como empresa prestadora de residuos sólidos ante la Dirección General de salud (DIGESA) (Presentación Obligatoria)
- g) Para ofertas en consorcio, deberán presentar obligatoriamente la Promesa Formal de Consorcio, conforme al **ANEXO N° 04**.
Estas ofertas deberán ceñirse a lo señalado en el numeral 6.1.3 de las Disposiciones de la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE que precisa que en los procesos de selección cuyo objeto requiera la participación de empresas que realicen actividades de intermediación laboral u otra actividad regulada, los integrantes del consorcio que en la relación interna se hayan obligado a ejecutar conjuntamente dicha actividad, deberán contar con las autorizaciones y cumplir con los requisitos que disponga la ley de la materia. De otro lado, las partes del consorcio que en la relación interna no se hayan obligado a ejecutar efectivamente actividades de intermediación laboral u otra actividad regulada, no necesitarán presentar las autorizaciones ni cumplir los requisitos indicados.
- h) Declaración Jurada de pequeña o Micro Empresa, de ser el caso. (Presentación Facultativa).
- i) Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según **ANEXO N° 05** (Presentación Facultativa)
- j) El postor deberá presentar su propuesta técnica que obligatoriamente debe cumplir con los términos de referencia establecidos en el **ANEXO N° 01**, adjuntando folletos, catálogos, información técnica y cualquier otra información, que proporcione mayor claridad a su propuesta (Presentación Obligatoria).
- k) Declaración Jurada indicando con exactitud la relación de maquinarias y equipos a utilizar, precisando las cantidades y el año de fabricación de cada uno, para la ejecución del servicio con calidad y en los plazos previstos (Presentación Obligatoria).
- l) Declaración Jurada que el personal propuesto no tiene antecedentes penales ni policiales vigentes (Presentación Obligatoria).
- m) Carta de Compromiso de contratación de pólizas cuya vigencia será como mínimo el plazo del contrato (Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo, Póliza de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil) (Presentación Obligatoria).
- n) Carta de Compromiso por la cual el postor se compromete al cumplimiento de los términos de referencia establecidos en las presentes Bases (Presentación Obligatoria).
- o) Demás documentación relacionada a los factores de evaluación (Presentación facultativa).



SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá presentarse en números y letras de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 13**, en moneda nacional expresados hasta en dos (2) decimales.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, de acuerdo al artículo 120° de **EL REGLAMENTO**.

Para efectuar la evaluación económica bastará con la presentación del Anexo N° 13; la presentación de la estructura de costos es obligatoria para el postor adjudicado con la buena pro quien deberá presentar el Anexo N° 13-A, para los reajustes que pudieran darse.

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 (artículo. 33° de **LA LEY**).

3.3 INTERVINIENTES EN LOS ACTOS PUBLICOS

Intervendrán en los actos públicos los miembros del Comité Especial, un Notario Público, el Veedor designado por la Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial y público en general.

3.4 RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

El acto de presentación de propuestas y apertura de sobres se desarrollará conforme al artículo 123° de **EL REGLAMENTO**:

- q El acto de recepción de propuestas y apertura de sobres será público y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalada en el calendario (**ANEXO N° 15**), en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto.
- q Dicho acto público se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron, para que entreguen los sobres conteniendo las Propuestas Técnicas y Económicas.
- q Los participantes concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante Carta Poder simple, la misma que será presentada en el acto de entrega de propuestas, fuera de los sobres para su certificación ante el Notario Público.
- q Si al momento de ser llamado el participante no se encontrase presente, 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; los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales, ni conformar más de un consorcio.



- q El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, se abrirá el Sobre N° 01 conteniendo la propuesta técnica, y se verificará el contenido de cada uno de los documentos solicitados, el que se ceñirá estrictamente a lo requerido en las Bases, caso contrario, el Comité Especial devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta, procediendo el Notario Público a autenticar una copia de la propuesta, la cual mantendrá en su poder, hasta el momento en que el postor formule la apelación o deje consentir la devolución. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.
- q El Notario Público procederá a firmar todos los documentos originales de cada propuesta técnica apta y los entregará junto a las copias al Comité Especial para su evaluación. Asimismo, conservará cerrado el sobre N° 02 conteniendo las propuestas económicas, debidamente selladas y firmadas por él y los miembros del Comité Especial, hasta la fecha señalada para su apertura.
- q Si existieran defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables **en los documentos presentados** que **no modifiquen el alcance de la propuesta**, el Comité Especial está facultado dentro del acto público, a otorgar un plazo máximo de dos días para que el postor los subsane (Artículo 125° de EL REGLAMENTO), en cuyo caso la propuesta a subsanarse continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto.
- q Finalmente, el acta será suscrita por los miembros del Comité Especial, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

Resultados de la Evaluación Técnica y apertura de los Sobres Económicos:

- q En la fecha y hora señalada en el Calendario, el Comité Especial y con la presencia del Notario Público y veedor iniciarán 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.
- q Acto seguido, el Notario Público procederá a abrir los sobres de las Propuestas Económicas de los postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica.
- q Las propuestas económicas serán evaluadas en la fecha prevista en el calendario del proceso, aplicándose el procedimiento establecido en las Bases.
- q Finalmente el acta será suscrita por todos los miembros presentes del Comité Especial, por el Notario Público, veedor y por los postores que deseen hacerlo.



CAPITULO IV

EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

4.1 CRITERIOS DE EVALUACION DE PROPUESTAS

La evaluación técnica y económica de las propuestas se realizará de acuerdo a lo estipulado en los artículos 66º, 69º y 72º de EL REGLAMENTO.

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

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será la suma de ambas evaluaciones.

El puntaje total de las propuestas (artículo 72º del Reglamento) será el promedio ponderado de las evaluaciones Técnica y Económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{PTPi} = c1\text{PTi} + c2\text{PEi}$$

Donde:

PTPi	=	Costo Total del Postor i
PTi	=	Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i
PEi	=	Puntaje por Evaluación Económica del postor i
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación Técnica
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación Económica

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

$$c1 = 0.60$$

$$c2 = 0.40$$

4.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

Los factores de evaluación de la propuesta técnica se detallan en el **ANEXO N° 06**. 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 y del proceso.

4.3 EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. 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:

i	=	Propuesta
Pi	=	Puntaje de la Propuesta Económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje máximo de la Propuesta Económica

PUNTAJE ADICIONAL:

Obtenido el puntaje total, el Comité Especial agregará el 20% adicional a la sumatoria de la calificación técnica y económica a aquellas posturas de servicios prestados dentro del territorio nacional en aplicación de la Ley 27633, modificada por Ley 27242, siempre que los postores presenten la Declaración Jurada respectiva.

4.4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas se procederá a determinar el puntaje de costo total de las mismas según lo señalado en las presentes Bases. Se elegirá como oferta ganadora a la que obtenga el mejor puntaje de total.

En el acto público de otorgamiento de la buena pro, el Comité Especial anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los demás postores, a través de un cuadro comparativo.

El otorgamiento de la buena pro será realizado en acto público, para lo cual se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE (Art. 138° del REGLAMENTO).

Cualquier postor podrá solicitar por escrito copia del acta de otorgamiento de buena pro y detalle de las calificaciones otorgadas a las propuestas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136° del REGLAMENTO, una vez otorgada la buena pro, el Comité Especial está en la obligación de permitir el acceso de los postores al expediente de contratación, a más tardar, dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

El acceso a la información contenida en el expediente de contratación se regulará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, incluidas las excepciones y limitaciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública allí establecidas.

Caso de Empate:

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, la adjudicación se efectuará observando estrictamente el siguiente orden: (Artículo 133° de EL REGLAMENTO)



- A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico.
- A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la Contratación sea divisible y aquéllos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato; o
- A través de sorteo en el mismo acto.

Consentimiento de la Buena Pro

De conformidad con lo previsto por el artículo 32° de LA LEY, de presentarse al presente proceso dos o más postores, el consentimiento de la buena pro se producirá a los 08 días hábiles de su notificación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer recurso de apelación.

En caso de recibirse una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de su notificación.

Proceso Desierto

Conforme al artículo 32° de LA LEY, el proceso de selección será declarado DESIERTO cuando no quede válida ninguna oferta.



CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

5.1. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el contrato. Para tal efecto, el Poder Judicial, a través de la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General, le citará dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, señalando un plazo mínimo de cinco (05) días y máximo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida (Artículo 203° de EL REGLAMENTO).

Queda terminantemente prohibido que el postor que obtenga la Buena Pro, ceda o transfiera total o parcialmente lo adjudicado.

Condiciones para la firma del contrato:

Antes de la suscripción del contrato, el postor que obtuviera la buena pro, deberá presentar a la Oficina de Asesoría Legal de la Gerencia General del Poder Judicial, la siguiente documentación:

- q La Constancia vigente de No Estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.
- q La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza), por el importe equivalente al 10% del monto adjudicado y con vigencia hasta la emisión de la conformidad de recepción de la última prestación, la misma que deberá contener las características y condiciones establecidas en el artículo 213° 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 el monto equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.
- q Las Pólizas de Seguro: Póliza por Accidentes de Trabajo, Póliza de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil, conforme a lo establecido en los términos de referencia.
- q Vigencia de poderes y documento de identidad del representante legal del postor ganador.
- q Contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- q Estructura de costos del servicio y demás documentación solicitada en las presentes Bases.

5.2. DE LA INCONCURRENCIA DEL POSTOR A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

En caso que el postor ganador de la Buena Pro no se presente dentro del plazo previsto, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En este supuesto, la Entidad llamará al postor que ocupó el



segundo lugar, procediéndose conforme al plazo fijado en el Artículo 203º, numeral 1 de EL REGLAMENTO.

En todo lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación las disposiciones contenidas en LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normas legales vigentes sobre la materia.

5.3 DE LAS CONTROVERSIAS

Durante el desarrollo del proceso de selección, las controversias serán resueltas por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, de conformidad con lo señalado en los artículos 149º al 174º del REGLAMENTO, modificado por Decreto Supremo N° 028-2007-EF.

Las diferencias surgidas dentro de la ejecución contractual se regularán de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 272º al 292º del REGLAMENTO.

5.4 DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

En caso de retrasos injustificados se procederá de acuerdo a lo señalado en los artículos 222º y siguientes del REGLAMENTO.

5.5 RESOLUCION DEL CONTRATO

La Resolución del Contrato se realizará de acuerdo al artículo 45º de LA LEY y los Artículos del 224º al 227º del REGLAMENTO.

**ANEXO N° 01****TERMINOS DE REFERENCIA****1. OBJETIVO**

El presente Concurso Público tiene por objeto seleccionar al postor que se encargará de brindar el Servicio de Limpieza para los locales de la Corte Suprema de Justicia, Consejo Ejecutivo, OCMA, Corte Superior de Justicia de Callao, Lima Norte, Lima, Procuraduría Pública y Gerencia General del Poder Judicial, por el periodo de 24 meses, conforme al detalle siguiente:

- ⇒ Corte Suprema de Justicia de la Republica (Consejo Ejecutivo)
- ⇒ Oficina de Control de la Magistratura
- ⇒ Corte Superior de Justicia de Callao
- ⇒ Corte Superior de Justicia de Lima Norte
- ⇒ Corte Superior de Justicia de Lima
- ⇒ Procuraduría Pública
- ⇒ Gerencia General

Asimismo, el contratista deberá eliminar totalmente la basura y trasladar hasta el relleno sanitario; el volumen y frecuencia de los residuos sólidos es variable, con un promedio mínimo de 1,000 kilos diarios para los locales propuestos. La unidad móvil (camión), deberá tener una capacidad mínima de carga de 1 TM, además estar debidamente acondicionado para la carga y transporte de residuos, de manera que al trasladarse éstos no sean vertidos por el camino hacia el relleno sanitario. La unidad móvil deberá de cumplir con lo normado en lo que estime concerniente a la Ley 27314 de Residuos Sólidos.

El contratista deberá contar con la autorización correspondiente para el traslado de residuos sólidos al relleno sanitario acreditado con el siguiente documento:

- Autorización que prescribe la Ley N° 27314 – Ley de Residuos Sólidos (EPS-RS) registrada en el Ministerio de Salud.
- Deberá contar con un Ingeniero Sanitario Colegiado que estará a cargo de la Dirección Técnica de las prestaciones.

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

La Empresa contratada ejecutará el servicio sujetándose al Contrato, Bases y oferta Técnico Económico aceptado por el Poder Judicial.

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



En caso de cambio de local, dentro de la misma provincia, por parte del Poder Judicial, el contratista deberá continuar brindando el servicio de limpieza en el nuevo local hasta la culminación del contrato.

2. DURACION

La duración del servicio comprenderá el período de 24 meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

3. JORNADA DE TRABAJO

El servicio solicitado deberá adecuarse a las necesidades del PODER JUDICIAL y se prestará entre las 07:00 horas a 22:00 horas, de Lunes a Sábado tomando como descanso el Domingo.

Se contemplará turnos de trabajo en el siguiente horario:

HORARIO A	:	De 07.00 a 15.00 horas
HORARIO B	:	De 14.00 a 22.00 horas
SABADO	:	De 07.00 a 15.00 horas

Por necesidad del servicio, para la Corte Superior de Justicia de Lima - Local Palacio Nacional de Justicia, se ha establecido un turno de 12 horas de 07.00 a 19.00 para la limpieza exclusiva de los servicios higiénicos de uso público en dicha sede.

Asimismo, solo en el caso del Juzgado de Turno Permanente se deberá tener en cuenta Turnos Rotativos, con la finalidad de cumplir con horario de los 7 días de la semana, los que incluirán Domingos y Feriados.

4. ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

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

4.1 Actividades Diarias

- a) Barrido, trapeado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- b) Barrido de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- c) Aspirado general de oficinas salas de reuniones, salas de espera y todas las áreas que cuenten con tapizones o alfombras.
- d) Limpieza de escritorios, credenzas, archivadores, mostradores y todo el mobiliario en general que se encuentre ubicado en las diferentes áreas del edificio.
- e) Limpieza de vidrios de mostradores de atención al público, así como de cristales y lámparas ubicadas en lugares que requieran atención diaria.
- f) Limpieza de superficies cromadas.
- g) Limpieza de superficies de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, tableros eléctricos, así como de acrílicos de señalización.
- h) Limpieza de papeleras, tachos, basureros y ceniceros.
- i) Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo y máquinas de oficina.



- j) Aspirado de muebles tapizados en tela, así como de cortinas y cuadros.
- k) Limpieza total de baños, que incluya los sanitarios, mayólicas, muros, grifería, trapeado y desinfección de pisos, secado permanente de pisos y limpieza de espejos.
- l) Desodorización de ambientes. La utilización de deodorizadores de ambiente será solo para las oficinas de magistrados y ejecutivos principales que disponga el Poder Judicial a través de la Sub Gerencia de Logística.
- m) Eliminación total de basura y el traslado hasta el relleno sanitario de los residuos sólidos. El volumen y frecuencia son variables con un promedio de 1000 kilos para los locales de Lima.

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

4.2 Actividades Semanales

- a) Pulido total de toda superficie decorativa de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies, cromadas o de acabados que requieran pulido frecuente.
- b) Limpieza de las azoteas.
- c) Lavado con detergente, encerado y lustrado de todos los pisos de oficinas.
- d) Lavado con detergente y desmanchado de paredes, tabiques, zócalos, vanos de ventanas, molduras y aleros.
- e) Limpieza de plantas artificiales, así como de adornos de oficinas de ejecutivos principales.
- f) Lavados de sillones tapizados en marroquín u otro material plástico.
- g) Limpieza integral de baños (incluye paredes y mayólicas), que debe considerar el lavado con abundante agua y detergente en las paredes enchapadas en mayólicas, así como los pisos, utilizando también abundante desinfectante, aplicando luego el encerado y lustrado a máquina.
- h) Limpieza de grifería usando esponjas y detergentes adecuados; también los aparatos sanitarios deben ser limpiados con ácido muriático y desinfectante.
- i) Colocación de ambientadores especiales en las principales oficinas.
- j) Baldeo con detergente de las veredas perimetrales y estacionamientos.
- k) Desmanchado de paredes, zócalos y maceteros.
- l) Limpieza de plantas y maceteros.
- m) Resane y pintado con material adecuado de las áreas y ambientes que deteriore el personal de limpieza, por negligencia o mal uso.

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

4.3 Actividades Mensuales

- a) Limpieza general de la fachada, incluyendo muros, vidrios y rejas para todos los locales del Poder Judicial.
- b) Lavado con detergente de las pistas interiores.
- c) Limpieza de persianas.
- d) Lavado y limpieza con detergente de azoteas y tragaluces.
- e) Desmanche de alfombras y tapizones.
- f) Colocación de pastillas deodorizantes en inodoros y urinarios.
- g) Limpieza integral de ambientes especiales como Archivo General, Archivo de Contabilidad, Almacenes, Comedor, Biblioteca, etc.



h) Limpieza de toldos.

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

4.4 Actividades Trimestrales (Cuatro veces al año)

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

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

El Poder Judicial, proporcionará al ganador de la Buena Pro la relación de Administradores Distritales y funcionarios autorizados de las Unidades Judiciales Descentralizadas.

5. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

La relación contractual entre el PODER JUDICIAL y EL CONTRATISTA que prestará el servicio, se registrará por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como sus Normas modificatorias, complementarias y conexas.

El Postor que resulte ganador de la Buena Pro no tendrá vinculación laboral alguna con el PODER JUDICIAL.

6. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DEL PERSONAL

6.1.1 REQUISITOS DEL PERSONAL ASIGNADO

Los requisitos que debe cumplir el personal asignado son:

- Ser mayor de edad.
- Gozar de buena salud física y mental, acreditado mediante certificado expedido por el área de salud.
- No tener antecedentes penales ni policiales, debidamente acreditados.
- Conocimiento y experiencia mínima de 2 años, en labores de limpieza.
- Observar normas de buena conducta y moralidad.

Luego de adjudicada la buena pro, la empresa de limpieza deberá presentar ante el Poder Judicial, la siguiente documentación de las personas que atenderán el servicio:

- Ficha de identificación (Hoja resumen de datos personales).
- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de no contar con antecedentes penales ni policiales.



- Certificado sanitario.

El personal de limpieza en el desarrollo de sus labores debe observar lo siguiente:

- Estar correctamente uniformado y aseado.
- Portar en forma visible el carnet de identidad de EL CONTRATISTA y la autorización del PODER JUDICIAL.
- Usar mascarillas protectoras y guantes.
- Contar con implementos de seguridad para los trabajos de riesgo que ejecuten (limpieza de fachadas, exteriores de ventana, desinsectación, limpieza de tanques, etc.), para evitar accidentes que atentan con la seguridad y/o salud de las personas.

6.1.2 DE LA DIRECCION TECNICA Y EL PERSONAL ASIGNADO

La Dirección Técnica de las prestaciones estará a cargo de un Ingeniero Sanitario Colegiado, obligándose el Contratista a cubrir los puestos de limpieza según lo siguiente:

✓ SUPERVISORES

Son los responsables del turno del grupo de trabajadores asignados al PODER JUDICIAL, quienes efectuarán labores de supervisión de las actividades del personal de limpieza de su turno, conocedor de los equipos y materiales de limpieza, y eventualmente podrán realizar labores de limpieza. Atenderán cualquier reclamo que se presente. Deberán coordinar con EL CONTRATISTA, cualquier reemplazo que se requiera, para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.



V OPERARIOS

Efectuarán Labores de limpieza y apoyo, desarrollando su actividad dentro de las instalaciones del PODER JUDICIAL, según las disposiciones que les sean impartidas.

6.1.3 DISTRIBUCION DEL PERSONAL

De acuerdo a las necesidades del Poder Judicial el número de personal asignado al servicio de limpieza estará distribuido de la siguiente manera:

A. Corte Superior de Justicia de Callao

q	SUPERVISORES	=	02
q	OPERARIOS DE 08 horas	=	25
q	OPERARIOS DE 04 horas	=	03

B. Corte Superior de Justicia de Lima Norte

q	SUPERVISORES	=	02
q	OPERARIOS DE 08 horas	=	48
q	OPERARIOS DE 04 horas	=	08
q	OPERARIOS DE 02 horas	=	02

C. Corte Superior de Justicia de Lima

q	SUPERVISORES	=	11
q	OPERARIOS DE 08 horas	=	164
q	OPERARIOS DE 04 horas	=	10

D. Corte Suprema de la Republica

q	SUPERVISORES	=	05
q	OPERARIOS DE 12 horas	=	10
q	OPERARIOS DE 08 horas	=	50

E. Procuraduría Pública

q	OPERARIOS DE 08 horas	=	01
---	-----------------------	---	----

F. Gerencia General

q	SUPERVISORES	=	01
q	OPERARIOS DE 08 horas	=	30

El PODER JUDICIAL, se reserva el derecho de verificar y supervisar el número de trabajadores asignados a cada turno, en la oportunidad que estime conveniente y cuantas veces considere necesario, sin necesidad de autorización previa. Asimismo, podrá verificar el uso de los materiales indicados en su propuesta.



6.1.4 DE LOS REEMPLAZOS

EL contratista realizará los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla con las normas de higiene y disciplinarias. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá ser reasignado a otra local del Poder Judicial.

El contratista no podrá realizar cambios de personal, sin previa comunicación a la Sub Gerencia de Logística de la Gerencia General del Poder Judicial, con una anticipación de 48 horas, para la toma de medidas de seguridad correspondiente.

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

6.2 DE LOS TURNOS Y ACTIVIDADES

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

6.2.1 TURNO A: PRIMER TURNO

De Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 horas.

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

6.2.2 TURNO B: SEGUNDO TURNO

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

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

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



6.2.3 TURNOS Y ACTIVIDADES DE LOS SABADOS

De 07:00 a 15:00 horas.

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

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

6.2.4 TURNOS Y ACTIVIDADES MENSUALES

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

6.2.5 TURNOS Y ACTIVIDADES TRIMESTRALES

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

7. MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS A UTILIZAR MENSUALMENTE

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

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

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



7.1 MATERIALES E IMPLEMENTOS:

- EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito, con 24 horas de anticipación como mínimo la fecha en que serán internados los materiales de limpieza a los locales del Poder Judicial, para que la institución realice la verificación correspondiente.
- El Poder Judicial supervisará constantemente la calidad de los materiales e implementos utilizados por el servicio, por lo tanto si estos se encontrasen malogrados o perdidos por los operarios, deberán ser reemplazados por EL CONTRATISTA. Asimismo deberá contar con la autorización de DIGESA.
- EL CONTRATISTA deberá garantizar que los materiales que pueden ser dañinos para las personas y/o instalaciones serán aplicados teniendo los cuidados que el caso amerite. Los descuidos en este sentido podrán ser causales de resolución de contrato.

7.2 DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA

- EL CONTRATISTA, empleará maquinaria y equipo para uso exclusivo del servicio, así como lustradoras, lavadoras industriales de piso, aspiradoras, escaleras y otros, los mismos que deberán estar en perfectas condiciones de operatividad para su uso y deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años.
- EL CONTRATISTA detallará las características técnicas de las maquinarias y otros implementos que utilizará para la ejecución del servicio.

8. DEL AMBIENTE ASIGNADO AL CONTRATISTA

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

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

9. DEFICIENCIAS DEL SERVICIO SUJETO A PENALIDAD Y RESOLUCION DE CONTRATO

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

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

- No cambiar de maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de un (1) día.
- Que un operario cubra dos turnos continuos.



- Por contar con carnet de sanidad vencido, en ese caso se retirará al operario inmediatamente.
- Incumplimiento de los pagos y beneficios al personal que presta servicio de limpieza al Poder Judicial, con un retraso mayor a cinco (5) días de vencido el plazo de pago a dicho personal de acuerdo a la Ley de Intermediación Laboral vigente, para lo cual presentarán mensualmente los PDT.
- Utilización de insumos de inferior calidad a lo ofertado en su propuesta técnica.
- Negligencia en el desarrollo del servicio en perjuicio del personal y bienes del PODER JUDICIAL.
- El Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, rutinas trimestrales y labores de apoyo.
- Presentación incorrecta del personal de operarios para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto deteriorado, fuera de estación, etc.).
- No poner los avisos (rótulo) en las jornadas de lavado y encerado.

10. RELACION DE LOCALES Y NUMERO DE PERSONAL REQUERIDOS

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

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO

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

12.- DE LAS POLIZAS DE SEGURO.

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las pólizas de seguros en las que se señale al Poder Judicial como beneficiario.



Las pólizas deberán ser otorgadas por compañías que se encuentren registrados en la Superintendencia de Banca y Seguros, debiendo cubrir los siguientes riesgos:

Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo: Monto mínimo US \$ 5 000.00

Póliza de Seguro de Deshonestidad: Monto mínimo US \$ 10 000.00

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros. En caso, la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra, ésta será asumida por el contratista.

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil: Monto mínimo US \$ 10 000.00

Cubrirá los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes.

13. DE LOS REAJUSTES POR DISPOSICION DEL SUPREMO GOBIERNO

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

14. DE LOS ADICIONALES Y REDUCCIONES

El PODER JUDICIAL podrá ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades; para estos efectos, se aplicará el procedimiento de formalidades previsto en el artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.



CUADRO 1

RELACION DE LOCALES Y NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO							
Dependencia Local	Nombre de local, oficina, sala o juzgado	Dirección	Supervisor		Operarios		
			8 horas	12 horas	8 horas	4 horas	2 horas
1.- CORTE SUPREMA			5	10	50		
Local 1	Palacio Nacional de Justicia	Paseo de la República s/n – Lima	5	10	43		
Local 2	Sala Nacional en casos Terrorismo	Jr. de la Unión N° 1150-Lima			6		
Local 3	Teatro Felipe Pardo y Allaga	Edificio Javier Alzamora Valdéz			1		
2.- GERENCIA GENERAL			1		30		
Local 1	Gerencia General	Av. Nicolás de Piérola N° 745 – Lima	1		16		
Local 2	Inspectoría	Esq. Puno – Carabaya (piso 10)			1		
Local 3	S.G. de Logística Taller Automotriz Fuerza 2000	Av La Paz cuadra 19 al costado del ex Maranguita			1		
Local 4	Sub Gerencia de Personal – C.E.I.	Pasaje Lima s/n al costado del Centro Lima			2		
Local 5	Base Naval				3		
Local 6	Archivo Central				1		
Local 7	C.J. de Santa Margarita - Lima	Av. La Paz N° 615 – San Miguel			1		
Local 8	C.J. Diag. y Rehab. - Lima	Av. La Paz cuadra 17 – San Miguel			3		
Local 9	C.J. SOA-Rimac (Servicio de Orientación al Adolescente-Rimac). - Lima	Calle Reforma N° 187 – Rimac			2		
3.-PROCURADURIA					1		
Local 1	Procuraduría	Av. Petit Thouars N° 2098 – Lince			1		
4.- LIMA			11		164	10	
Local 1	Juzgados Civiles	Edificio Javier Alzamora Valdez Esquina de las Av. Abancay con Nicolas de Pierola	4		48		
Local 2	Juzgados Penales Reos Libres	Edificio El Progreso Jr. Miroquesada N° 541			5		
Local 3	Juzgados Penales RC y Especializado en lo Contencioso Administrativo	Edificio Anselmo Barreto Av. Abancay Cuadra 5	2		17		
Local 4	JPL Lima y Salas Contenciosas Administrativas	Edificio Puno Carabaya N° 718	1		10		
Local 5	Ex Procuraduría	Av. Petit Thourars Cdra 20				1	
Local 6	Salas y Juzgados Laborales	Av. Salaverry N° 655	1		8		
Local 7	Salas y Juzgados Anticorrupción - Alimar	Edificio Alimar Esquina de las Av. Arenales y Dos de Mayo	1		9		
Local 8	Salas y Juzgados Anticorrupción – La Mar incluye Salas Transitorias Civiles 7° y 8°	Esquina de las Av. La Mar y Federico Villarreal	1		12		
Local 9	Salas y Juzgados Comerciales	Av.Petit Thouars N° 4979	1		11		



Local 10	Juzgados Transitorios Penales 1° al 5°	Jr. Nazca N° 408 Jesús María		1		
Local 11	Juzgado Penal de Turno Permanente	Jr. Cuzco		1 (*)		
Local 12	JPL de Ate Vitarte	Calle Cruz del Sur N° 322 Urb. Sol de Vitarte		1		
Local 13	JPL de Ate Vitarte	Calle Perseo N° 108			1	
Local 14	JPL Chaclacayo	Av. Nicolás Ayllón N° 625 2° Piso Chaclacayo			1	
Local 15	Juzgado Especial en lo Civil Cono Este	Urb. Tilda Mz. D Lt. 21 Ate		1		
Local 16	JPL Chorrillos	Av. General Iglesias N° 785 2° Piso Chorrillos		1		
Local 17	JPL Chosica	Av. Lima Sur N° 787 – Chosica		1		
Local 18	JPL Barranco Miraflores	Av. Larco N° 241 Miraflores y Calle Gral Inclan N° 135 Of. 204		1	1	
Local 19	JPL San Juan de Lurigancho	Av. Las Flores de Primavera N° 562 SJ de Lurig.		1		
Local 20	JPL Rimac 1°, 2° y 3°	Calle 5 N° 860 2° Piso Urb La Florida		1	1	
Local 21	JPL La Victoria	Esteban Campodonico N° 157 Santa Catalina		1		
Local 22	JPL Lince San Isidro 1°, 2°, 3° y 4°	Av. Gracilazo de la Vega N° 1555		1		
Local 23	JPL Lince San Isidro 5°	Jr. Francisco de Zela N° 1990 Of. 203-204		1		
Local 24	JPL Magdalena del Mar	Av. Parque Gonzales Prada N° 439		1		
Local 25	JPL Pueblo Libre	Av. Mariano Cornejo N° 1417		1		
Local 26	JPL San Luis	Av. Del Aire N° 1553 – San Luis		1		
Local 27	JPL San Miguel	Av Riva Agüero N° 752 2° Piso		1		
Local 28	JPL Santa Anita	Jirón los Alamos N° 300 Los Ficus		1		
Local 29	JPL San Borja	Pasaje Común N° 638 de la Av. Surco		1		
Local 30	JPL Surquillo	Calle Miguel Iglesias N° 201–Cdra 20 Av.Angamos		1		
Local 31	JPL Villa El Salvador	Av. Pastor Sevilla Mz.J Lt. 17 Sector 1 Grupo 23A		1		
Local 32	JPL La Molina Cieneguilla	Calle Los Meteorólogos Mz.A Lt.6 Urb.Las Acasias		1		
Local 33	JPL y Mixto de Matucana	Jr. Tacna N° 1006 y Jr. Lima N° 1066			1	
Local 34	MBJ de Huaycan	Av. José Carlos Mariátegui s/n Plaza de Armas		2		
Local 35	MBJ de San Juan de Lurigancho	L-OU1 Sec 1 II Etapa Prolongación Ciudad Mariscal Caceres		2		
Local 36	MBJ de San Juan de Miraflores	Mz. L Lt 16 PP.JJ Trébol Azul		2		
Local 37	MBJ de Villa María del Triunfo	Esquina Bolognesi con Manco Cápac Altura Cuadra 2 Av. José Carlos Mariátegui		2		
Local 38	MBJ de El Agustino	L-3 Mz. 1 PP.JJ Villa Hermoza		2		
Local 39	Sala Penal Castro Castro			1		
Local 40	Sala Penal San Pedro	Av. El Sol Esquina Calle San Juan Bautista		4		
Local 41	Sala Penal San Jorge	Av. Nicolas de Piérola s/n		1		
Local 42	Sala Penal Santa Mónica	Av. Huaylas s/n		1		
Local 43	Archivo Central Ancash	Jr. Ancash		2		
Local 44	11° JPL Lima – Comisaría Alfonso Ugarte	Av. Alfonso Ugarte Cercado de Lima			1	



Local 45	7° JPL San Juan de Lurigancho Comisaría Zarate	Comisaría de Zarate			1	
Local 46	5° JPL San Juan de Miraflores Comisaría SJM	Pasaje San Juan s/n			1	
Local 47	6° JPL La Victoria Comisaría La Victoria	Av. 28 de Julio Radio Patrulla			1	
Local 48	4° JM y 6° JPL de San Juan de Lurigancho	Av. República de Polonia Mz. N-13 Lt.6 1° Etapa		1		
Local 49	2° JM y 4° JPL de Villa María del Triunfo	Av. José Carlos Mariátegui N° 1703-1709		1		
Local 50	2° JM y 4° JPL de San Juan de Miraflores	Av. Belisario Suárez Zona E-2B Mz.V Lt.40 Sec. C		1		
Local 51	JM y JPL de Lurín	Av. 28 de Julio Mz. 10 Lt.13 Nuevo Lurín		1		
5- LIMA NORTE			2	48	8	2
Local 1	Sede del Corte Superior del Cono Norte	Av. Carlos Izaguirre N° 176	2	35		
Local 2	JPL San Martín de Porres 8°, 9°, 10° y 11°	Calle 9 Mz E Lote 15 Asociación San Juan de Dios S.M.P.		2		
Local 3	JPL de Comas 4°, 5°, 6° y 7°	Calle 2 Mz. C Lote 7 Urb. Carabayllo – Comas		1		
Local 4	JPL de Puente Piedra	Calle Mariano Melgar N° 346 Puente Piedra			1	
Local 5	Juzgado Mixto de Puente Piedra	Calle Bolognesi N° 355 Puente Piedra			1	
Local 6	JPL de Independencia 1er.	Municipalidad de Independencia Urb. Las Violetas Zona E			1	
Local 7	JPL de Independencia 2 do.	Mz C Lote 18 Urb. Naranjal entre Gerardo Unger y Las Moras			1	
Local 8	JPL de Independencia 3 er. Comisaría Turno A -B					2
Local 9	Almacén de Cuerpos del Delito	Jr.El Neón N° 5648-Industrial Infantas 1era Etapa Los Olivos		1		
Local 10	Juzgados de Canta	Lote 10 Mz 143 Centro Poblado Canta (2do Piso) Canta		1		
Local 11	12° y 13° de AFP	Av. Carlos Salaverry N° 3780 Los Olivos (1er Piso)			1	
Local 12	MBJ de Carabayllo	Lote 22 Mz IB–El Progreso Zona 1 Altura Km 19 Av. Tupac A.		2		
Local 13	MBJ de Condevilla Señor	Av. Lima s/n cuadra 24 Urb. Condevilla San Martín		2		
Local 14	MBJ de los Olivos	Mz K. Lte 1 AA.HH. Los Jazmines – Naranjal		2		
Local 15	3° Juzgado Mixto y 2° Juzgado Penal Condevilla	Jr.Sao Paulo N° 2467-2469 Urb. Perú San Martín de Porres		1		
Local 16	Almacén de Vehículos	Calle Santa Leonor N° 6441 Mz 1E Lote 05 Urb. Santa Luisa San Martín de Porres.			1	
Local 17	Almacén Central y Archivo Central	Calle 2 N° 131 Urb. Carabaillo Comas		1	1	
Local 18	Almacén de Bienes Patrimoniales	Calle 21 N° 160-162 Urbanización Carabayllo-Comas			1	
6- CALLAO			2	25	3	
Local 1	Ed.Principal Corte Superior de Justicia del Callao	Av. Dos De Mayo s/n Cdra 5 – Callao	2	16	1	
Local 2	6° y 7° Juzgado de PL y 5° Juzgado de Familia	Av. Dos de Mayo N° 671 – Callao			1	
Local 3	Ed. Juzgado de Paz Letrado del Callao	Av. Sáenz Peña N° 472 – Callao		3		
Local 4	4° Sala Penal y Sala Mixta	Av. Sáenz Peña N° 445 – Callao			1	
Local 5	Modulo Básico de Justicia de Ventanilla	Mz. "K" s/n Primer Sector Derecho Urb. Antonia Moreno de Cáceres – Ventanilla		3		



Local 6	2º Juzgado de Paz Letrado de Ventanilla	Mz. "J" s/n Lote 12 1er Sector Derecho Urb. Antonia Moreno de Cáceres – Ventanilla			1		
Local 7	2º y 3er Juzgado Mixto de Ventanilla	Calle 3 Lt.1 Mz. "A" Urb. Antonia Moreno de Cáceres			1		
Local 8	Adm.y Salas de Audiencias Penal Sarita Colonia	A.A.H.H. Sarita Colónia			1		
	TOTAL		21	10	318	21	2

(* Operario de Limpieza con turno rotativo para horario de 7 días de la semana, incluidos Domingos y Feriados.

RESUMEN

Dependencia	Supervisor	12 horas	8 horas	4 horas	2 horas	1 hora
1.- CORTE SUPREMA	5	10	50			
2.- GERENCIA GENERAL	1		30			
3.- PROCURADURIA			1			
4.- LIMA	11		164	10		
5.- LIMA NORTE	2		48	8	2	
6.- CALLAO	2		25	3		
TOTAL	21	10	318	21	2	

El proveedor participante, podrá inspeccionar y evaluar los locales antes indicados, utilizando sus medios, conocimiento y experiencia en la especialidad



CUADRO 2

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE MATERIALES, IMPLEMENTOS Y EQUIPOS

A) MATERIALES: MENSUAL

Descripción	Marca (comercial)	Cantidad Mínima	Cantidad Propuesta	Unidad de Medida
Cera amarilla a la grasa		150		Galones
Cera roja a la grasa		30		Galones
Cera blanca al agua		450		Galones
Cera negra a la grasa		10		Galones
Papel higiénico		3800		Unidades
Limpia metales		25		Galones
Bolsa para basura negra 140 litros		2300		Unidades
Waipe blanco		70		Kilogramo
Tiza CP-44x40		9		Kilogramos
Cera para muebles x 220 ml.		100		Unidades
Esponja verde		270		Unidades
Limpia Vidrios		25		Galones
Limpia Computadoras x 175 grs.		100		Unidades
Perfumador ambiental		120		Galones
Deodorizador de Ambiente Spray x 360 ml		30		Unidades
Pastillas inodoras para baño		1500		Unidades
Trapo industrial colores cocido		35		Kilogramos
Pulidor (carbonato T-100)		100		Kilogramos
Detergente industrial granulado		300		Kilogramo
Desinfectante de pino		200		Galones
Quitasarro		30		Galones
Desengrasante - Multiuso		6		Galones
Shampu para alfombra		18		Galones
Mechón trapeador 350 gr. algodón		350		Unidades
Franela 0.40x0.60 m		250		Unidades
Guantes de Jebe		300		Pares
Jabón liquido		110		Galones
Lejía		60		Galones
Otros...				

B) IMPLEMENTOS: ANUALES (entrega trimestrales)

Descripción	Unidad	Cant. Mínima	Cant.Propues.
Escobillón 40 cm. (cerda natural 5 cm.)	Unidades	150	
Escobillón 60 cm. (cerda natural 5 cm.)	Unidades	100	
Escobillón baldeador	Unidades	180	
Escobillón para techo	Unidades	90	
Escoba baja policía 3 pitas	Unidades	200	
Escoba para interiores	Unidades	300	
Desatorador de inodoro	Unidades	100	
Balde plástico 10 Ltr.	Unidades	300	
Escobilla de mano	Unidades	150	
Jalador de agua 60 cm.	Unidades	30	
Jalador de agua 40 cm.	Unidades	80	



Pulverizadores	Unidades	700	
Recogedores de basura	Unidades	350	
Sacudidores	Unidades	150	
Sansón plástico 140 ltrs.	Unidades	10	
Base de trapeador de 28 cm.	Unidades	400	
Base Moop luna 25 cm. Diámetro	Unidades	25	
Base Moop 50 cm. c/palo	Unidades	6	
Base Moop 80 cm. c/palo	Unidades	20	
Base Moop 120 cm. c/palo	Unidades	6	
Repuesto Moop circular 350 gr.	Unidades	70	
Repuesto Moop 50 cm.	Unidades	6	
Repuesto moop 80 cm.	Unidades	30	
Repuesto Moop 120 cm.	Unidades	6	
Hisopos para Inodoro WC	Unidades	200	
Otros			

C) EQUIPOS

Descripción	Cant.Min.	Cant.P.	Marca (Comercial)	Modelo	Año
Lustradoras	100				
Aspiradoras de polvo	25				
Aspiradoras de polvo y agua	2				
Equipos para desinsectación (*)	1				
Andamios (*)	1				
Andamios colgantes (*)	1				
Escaleras telescópicas (*)	1				
Andamio colgante eléctrico (*)	1				
Otros					

(*) Itinerantes de acuerdo a la necesidad del servicio

La presente relación es referencial, el Postor deberá detallar todos los materiales, implementos y equipos necesarios para el cumplimiento óptimo del servicio, estableciendo las cantidades necesarias, para los diferentes locales.

Asimismo, los postores deberán indicar en sus ofertas las marcas de los materiales a utilizar, precisando que serán ingresados a EL PODER JUDICIAL y el uso de los mismos serán supervisado por el área de servicios de la Sub Gerencia de Logística y/o el Jefe de la Oficina de Administración de cada Distrito Judicial o el que haga sus veces.

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



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

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

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)
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.

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,

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



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA**ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO**

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Concurso Público N° 001-2007-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 empresaRUC 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.

Atentamente,

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



ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Lima,

Señores
Comité Especial
Presente.-

Referencia: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

Postores:

.....

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 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, así como el porcentaje de participación de cada uno, 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
DNI / C.E.
Razón Social
RUC N°

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

CONSORCIADO (3)
Nombre del Representante Legal
DNI. / C.E.
Razón Social
RUC N°

CONSORCIADO (4)
Nombre del Representante Legal
DNI. / C.E.
Razón Social
RUC N°



ANEXO N°05

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

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Concurso Público N° 001 -2007-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, firma y sello del Representante Legal
DNI

.....
Miembros del Comité Especial



ANEXO N° 06

CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS
--

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Se calificarán los siguientes aspectos:

A) FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	30 PUNTOS
B) FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	25 PUNTOS
C) FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL PROCESO	<u>45 PUNTOS</u>
	100 PUNTOS

A) FACTORES REFERIDOS AL POSTOR: 30 PUNTOS

Experiencia en el Mercado

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante el período comprendido desde enero del año 2002 a la fecha de presentación de propuestas. Los montos facturados deben estar referidos a la prestación del servicio de limpieza.

Tales experiencias se acreditarán con copia simple de los comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de 10 servicios.

El postor presentará una hoja resumen, conforme al Anexo N° 07.

La asignación del puntaje se efectuará de acuerdo al siguiente criterio:

MONTO FACTURADO	PUNTAJE
* De 400% del Valor Referencial a más	30 puntos
* De 300% y menor al 400% del Valor Referencial	25 puntos
* De 200% y menor al 300% del Valor Referencial	20 puntos
* De 100% y menor al 200% del Valor Referencial	15 puntos
* Menor al 100% del Valor Referencial	00 puntos

B) FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO: 25 PUNTOS

Experiencia del Supervisor

El postor propondrá a cinco (05) de sus mejores Supervisores que serán asignados en cada una de las sedes centrales de la Corte Suprema, Cortes Superiores de Lima, Lima Norte y Callao y Gerencia General, que a su criterio, posean la mejor experiencia y las mejores calificaciones para su evaluación individual según los siguientes conceptos:

**1. Experiencia (máximo 15 puntos)**

Se asignará el máximo puntaje a aquellos supervisores que demuestren poseer mayor experiencia en la prestación del servicio de limpieza, lo cual deberá ser acreditado con la copia de Contratos o Constancias de Trabajo que certifique una antigüedad laboral no menor a lo solicitado como requerimientos mínimos en los Términos de Referencia.

La asignación del puntaje por cada supervisor se efectuará de acuerdo al siguiente criterio:

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
* Más de 08 años de experiencia	15 puntos
* Más de 06 años a 08 años de experiencia	10 puntos
* Más de 04 años a 06 años de experiencia	05 puntos
* Más de 02 años a 04 años de experiencia	01 punto

2. Capacitación (máximo 04 puntos)

Se asignará 02 puntos por presentación de cada copia de Certificado de Capacitación (máximo 02)

3. Formación: (06 Puntos)

Grado de Instrucción Técnica, que deberá ser acreditado con certificados emitidos por Institutos Superiores, donde se asignará 03 puntos por cada certificado o constancia presentada (máximo 02)

Para la obtención del puntaje correspondiente, el postor debe adjuntar para cada uno de los supervisores propuestos copias de certificados, constancias o contratos relacionados al objeto del presente proceso de selección, Asimismo, deberá presentar una Hoja de Vida Resumen conforme al Anexo 08.

Una vez realizadas las evaluaciones para los cinco supervisores propuestos, los puntajes individuales se sumarán y se obtendrá un resultado promedio, que constituirá la calificación asignada al postor en este rubro.

C) FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DEL PROCESO: 45 PUNTOS**Personal Adicional (10 PUNTOS)**

El postor deberá señalar en su propuesta el número de trabajadores adicionales sin costo alguno para el Poder Judicial, a fin que brinden apoyo en tres eventos especiales (Apertura del Año Judicial, Día del Juez y Navidad):

- 05 trabajadores 10 puntos
- 03 trabajadores 07 puntos
- 01 trabajador 04 puntos

Para lo cual presentará la Carta de Compromiso conforme al Anexo N° 09

Mejoras a los Servicios de carácter trimestral (18 PUNTOS)



Por cada mejora al servicio se otorgará 03 puntos, hasta un máximo de 18 puntos, acreditada mediante Carta de Compromiso (Anexo 10). Todas ellas no representarán un costo adicional al Poder Judicial.

- | | |
|--|------------------------|
| • Desinfección, desinsectación y desratización | Más de 04 veces al año |
| • Limpieza de tanques y cisternas | Más de 04 veces al año |
| • Lavado de alfombras y tapizones | Más de 04 veces al año |
| • Limpieza de fachadas | Más de 04 veces al año |
| • Lavado de Toldos y Cortinas | Más de 04 veces al año |
| • Limpieza y desinfección de pozos sépticos | Más de 04 veces al año |

El servicio adicional comprenderá para todos los locales incluidos en el presente proceso de selección.

Servicios Adicionales sin costo (12 PUNTOS)

Por cada servicio adicional se otorgará 02 puntos hasta un máximo de 12 puntos, acreditada mediante una Carta de Compromiso (Anexo 11)

- Vitrificado de pisos (semestral)
- Servicio de apoyo de personal para labores de traslados internos y otros
- Servicio de hidrolavados de SS. HH. Públicos para las principales sedes (semestral)
- Dotación de bolsas especiales para residuos de alto riesgo (mínimo 24 anual)
- Colocación de depósitos para la recolección de residuos sólidos (mínimo 10 anual)
- Servicio de vaporización de los SS HH en general, cada tres meses

Antigüedad de los Equipos (05 PUNTOS)

- | | |
|--|-----------|
| * Menor de 02 años de antigüedad | 05 puntos |
| * De 02 años y menor a 03 años de antigüedad | 04 puntos |
| * De 03 años y menor a 04 años de antigüedad | 03 puntos |
| * De 04 años y menor a 05 años de antigüedad | 02 puntos |

Para estos efectos, el postor deberá presentar la declaración jurada conforme al Anexo N° 12.



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA – MONTOS FACTURADOS

Lima,

Señores
Comité Especial
Presente.-

Ref.: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

El postor, debidamente representado por, identificado con DNI N°, declara bajo juramento que en el período comprendido desde el hasta, hemos prestado los siguientes servicios de limpieza, dentro del territorio nacional, de acuerdo al desagregado siguiente:

FACTURA/ CONTRATO	RAZON SOCIAL DEL CLIENTE	FECHA DE FACTURA INICIO/TERMINO	DESCRIPCION DEL SERVICIO	MONTO DE FACTURACION EN S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Atentamente,

.....
Representante Legal
DNI



ANEXO N° 08

HOJA DE VIDA RESUMEN DEL SUPERVISOR

Razon Social del Postor: _____

Nombre y apellidos:

Documento de identidad:

1. Experiencia:

Empresa, Cargo, Tiempo de servicio, Funciones

2. Capacitación técnica: (*)

Curso, Institución, Horas de duración, Lugar, Fecha:

3. Formación:

Instituto, Lugar, Fecha de Estudios

Atentamente,

Nombre del Representante Legal
DNI

(*) Ordenar esta información en orden cronológico descendiente con las copias de los certificados o constancias. Considerar los últimos 10 años.



ANEXO N° 09

CARTA DE COMPROMISO – PERSONAL ADICIONAL

Lima,

Señores
COMITE ESPECIAL
Presente.-

Ref.: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

Mediante la presente, el postor, debidamente representado por, identificado con DNI N°, se compromete a brindar (indicar el número de trabajadores) trabajadores adicionales, sin costo alguno para el Poder Judicial, para que brinden apoyo al Poder Judicial, en los eventos de Apertura del Año Judicial, Día del Juez y Navidad.

Atentamente,

Representante Legal
DNI N°



ANEXO N° 10

CARTA DE COMPROMISO DE MEJORAS A LOS SERVICIOS TRIMESTRALES

Lima,

Señores
COMITE ESPECIAL
Presente.-

Ref.: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

Mediante la presente, el postor, debidamente representado por, identificado con DNI N°, se compromete a brindar las siguientes mejoras a los servicios de carácter trimestral, sin costo alguno para el Poder Judicial:

- | | |
|---|------------------------|
| <input type="checkbox"/> Desinfección, desinsectación y desratización | Más de 04 veces al año |
| <input type="checkbox"/> Limpieza de tanques y cisternas | Más de 04 veces al año |
| <input type="checkbox"/> Lavado de alfombras y tapizones | Más de 04 veces al año |
| <input type="checkbox"/> Limpieza de fachadas | Más de 04 veces al año |
| <input type="checkbox"/> Lavado de Toldos y Cortinas | Más de 04 veces al año |
| <input type="checkbox"/> Limpieza y desinfección de pozos sépticos | Más de 04 veces al año |

Nota: El postor deberá marcar con un aspa los servicios que desee brindar.

Atentamente,

Representante Legal
DNI N°



ANEXO N° 11

CARTA DE COMPROMISO DE SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO

Lima,

Señores
COMITE ESPECIAL
Presente.-

Ref.: Concurso Público N° -2007-GG-PJ

Mediante la presente, el postor, debidamente representado por, identificado con DNI N°, se compromete a brindar los siguientes servicios adicionales sin costo para el Poder Judicial:

- () Vitrificado de pisos (semestral)
- () Servicio de apoyo de personal para labores de traslados internos y otros
- () Servicio de hidrolavados de SS. HH. Públicos para las principales sedes (semestral)
- () Dotación de bolsas especiales para residuos de alto riesgo (mínimo 24 anual)
- () Colocación de depósitos para la recolección de residuos sólidos (mínimo 10 anual)
- () Servicio de vaporización de los SS HH en general, cada tres meses

Nota: El postor deberá marcar con un aspa los servicios que desee brindar.

Atentamente,

Representante Legal
DNI N°



ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE LA ANTIGÜEDAD DE LOS EQUIPOS

Lima,

Señores
COMITE ESPECIAL
Presente.-

Ref.: Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

Mediante la presente, el postor, debidamente representado por, identificado con DNI N°, señala que sus equipos tienen la siguiente antigüedad:

<u>EQUIPO</u>	<u>MARCA</u>	<u>AÑO DE FABRICACION</u>
Lustradoras		
Aspiradoras de polvo		
Aspiradoras de polvo y agua		
Equipos para desinsectación		

Atentamente,

Representante Legal
DNI N°



ANEXO N° 13

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia : Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ

De mi consideración:

De acuerdo a la convocatoria de la referencia efectuada por vuestra institución y a toda la información contenida en los documentos relacionados al Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ, el suscrito, representante del postor _____, identificado con DNI N°, presenta su propuesta económica para la prestación del servicio de limpieza, por la suma ascendente a S/. (..... con xx/100 Nuevos Soles).

La propuesta incluye los tributos, seguros, inspecciones y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio y comprende el período de 24 meses.

Atentamente,

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



ANEXO 13 – A
SERVICIO DE LIMPIEZA - ESTRUCTURA DE COSTOS

Costos Unitarios								
	DESCRIPCION		SUPERVISOR 8 HORAS	OPERARIO 8 HORAS	OPERARIO 12 HORAS	OPERARIO 8 HORAS	OPERARIO 4 HORAS	OPERARIO 2 HORAS
I.-	COSTOS DIRECTOS							
	Personal							
	Costo de Materiales e Insumos							
	Costo de Implementos							
	Costo de Equipos							
	Otros Costos Directos							
	Desinfección, desinsectación y desratización	Trimestral						
	Limpieza de Tanques y Cisternas	Trimestral						
	Lavado de Alfombra y Tapzones	Trimestral						
	Limpieza de Fachadas	Trimestral						
	Lavado de Toldos y Cortinas	Trimestral						
	Limpieza y Desinfección de Pozos Sépticos	Trimestral						
	Recojo de Basura y traslado de residuos sólidos hasta el relleno sanitario							
	Movilidad							
	Costos Financieros							
	Incentivos por Producción							
	Seguro de Deshonestidad							
	Seguro de Responsabilidad Civil							
	Otros Costos							
	Total Costos Directos							
II.-	GASTOS ADMINISTRATIVOS							
	a)							
III.-	UTILIDAD							
	b)							
IV.-	TOTAL							
	Suma (5+6+7)							
V.-	IGV							
	19% de (8)							
	Total Costos Mensual							

* Este formato será presentado por el postor ganador de la buena pro, previa a la suscripción del contrato.



ANEXO 14

PROFORMA DE CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA
--

Conste por el presente documento, el Contrato de Servicio de Limpieza que celebran de una parte el Poder Judicial, con Registro Único de Contribuyente (RUC) N° 20159981216, con domicilio legal en la Av. Nicolás de Piérola N° 745 - Lima, a quién en adelante se denominará **PODER JUDICIAL**, debidamente representado por el señor, identificado con D.N.I. N°, en su calidad de; y de la otra parte, -----, con Registro Unico de Contribuyente (RUC) N° -----, señalando domicilio legal en ----- -, debidamente representado por, identificado con D.N.I. N°....., en su calidad de, según Poder inscrito en del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, a quién en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- q Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- q Ley N° 28927 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007.
- 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 y sus modificatorias
- q D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, sus modificatorias y normas complementarias.
- q Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- q 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 está refiriendo al Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM y sus modificatorias, la mención al “**REGLAMENTO**” se entenderá referida al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobador por D.S. N° 084-2004-PCM y sus modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: ANTECEDENTES

El PODER JUDICIAL en el marco de su Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del ejercicio fiscal 2007, convocó al Concurso Público N° 001-2007-GG-PJ, con el objeto de contratar a la persona jurídica que brinde el servicio de limpieza en las instalaciones de, por el valor referencial de S/., con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

Llevado a cabo el proceso de selección, se adjudicó la Buena Pro a **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a su propuesta técnica y económica, las mismas que no podrá alterar, modificar ni sustituir.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga, sin estar subordinado al **PODER JUDICIAL**, a prestar el servicio de limpieza en, 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.

CLÁUSULA QUINTA: ALCANCE Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Las características del servicio objeto del presente contrato se detallan a continuación:

Asimismo, en cumplimiento de la Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las Cooperativas de Trabajadores – Ley 27626, el personal destacado adscrito al Poder Judicial es de acuerdo a la relación que se anexa al presente contrato

CLÁUSULA SEXTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto del presente contrato, asciende a la suma de S/., incluido impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el mismo.

Asimismo, de conformidad con la propuesta económica del Contratista, a continuación se detalla la estructura de costos:

CLÁUSULA SETIMA: FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional, dentro del plazo máximo de 10 días de culminada la prestación mensual y emitida la conformidad de prestación respectiva. Para tal efecto, la conformidad del servicio deberá ser expedida en un plazo que no excederá de los diez (10) días de culminado el mes de prestación, a fin de permitir que el pago se realice dentro del referido plazo legal. El contratista deberá entregar la documentación sustentatoria para tramitar el pago, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 233º, 237º y 238º de EL REGLAMENTO.

Las facturas serán presentadas en la Sub Gerencia de Logística, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT, emitidas a nombre del Poder Judicial, desagregando el valor del servicio y el IGV, adjuntando la estructura de costos por cada sede.

Para la operatividad y tratamiento administrativo del servicio, el Contratista presentará a cada una de las sedes comprendidas en el presente proceso de selección, la documentación que a continuación se detalla:

- Cuadro resumen de la asistencia del personal por el mes facturado
- Copia de la guía de remisión firmada por los Administradores de la Corte Superior y/o funcionarios responsables de cada sede, por la entrega en cada local de los materiales, implementos y equipos según corresponda.
- Copia del PDT del mes anterior del que corresponde pagar
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de los operarios y supervisores, correspondiente al mes anterior del que corresponde pagar.
- Pago de CTS del último período que corresponda, anterior al mes que corresponda pagar.

La emisión de la Conformidad del Servicio no invalida el reclamo posterior por parte del Poder Judicial, por defectos o vicios ocultos, desperfectos, fallas, inadecuación a las



condiciones contractuales u otras situaciones anómalas verificables durante la ejecución del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del presente contrato comprenderá el período de 24 meses, contados desde el día siguiente de su suscripción.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL CONTRATISTA se obliga a:

Brindar el servicio de acuerdo a lo establecido en las Bases integradas del Concurso Público N° ..., así como conforme a su Propuesta Técnica y Económica, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado.

Asimismo, acatar las Directivas internas o supervisiones que sobre la adquisición de bienes emita o disponga el **PODER JUDICIAL** a través de la Gerencia General, las cuales estarán enmarcadas dentro de los alcances del presente contrato y sus anexos.

EL PODER JUDICIAL se obliga a:

- Efectuar el pago de la adquisición, dentro del plazo precisado en el presente contrato.
- Tomar las medidas correctivas por la no atención oportuna del cumplimiento de sus obligaciones con **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DECIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA entrega al **PODER JUDICIAL**, emitida por el, por un monto de, la misma que vencerá el, como garantía de fiel cumplimiento del presente Contrato.

De darse el caso, **EL CONTRATISTA** presentará al **PODER JUDICIAL** la garantía adicional por el monto diferencial de la propuesta, de conformidad a lo estipulado en el artículo 216° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 222°.

Asimismo de acuerdo al Art. 223 del REGLAMENTO, se establece una penalidad del 30% de la UIT, de las faltas siguientes:

- No cambiar de maquinaria y/o equipo que presente fallas técnicas en el plazo máximo de un (1) día.
- Que un operario cubra dos turnos continuos.
- Por contar con carnet de sanidad vencido, en ese caso se retirará al operario inmediatamente.
- Incumplimiento de los pagos y beneficios al personal que presta servicio de limpieza al Poder Judicial, con un retraso mayor a cinco (5) días de vencido el plazo de pago a dicho personal de acuerdo a la Ley de Intermediación Laboral vigente, para lo cual presentarán mensualmente los PDT.
- Utilización de insumos de inferior calidad a lo ofertado en su propuesta técnica.
- Negligencia en el desarrollo del servicio en perjuicio del personal y bienes del **PODER JUDICIAL**.



- El Incumplimiento de las tareas establecidas en las rutinas diarias, rutinas semanales, rutinas mensuales, rutinas trimestrales y labores de apoyo.
- Presentación incorrecta del personal de operarios para el desarrollo del servicio (uniforme incompleto deteriorado, fuera de estación, etc.).
- No poner los avisos (rótulo) en las jornadas de lavado y encerado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: RESOLUCION DE CONTRATO

El contrato será resuelto por el **PODER JUDICIAL** de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del Artículo 41° de la LEY, en concordancia con los artículos 225° y 226° de su REGLAMENTO.

Asimismo, se precisa que de acuerdo con la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, es causal de resolución del presente contrato, la verificación por parte del Poder Judicial de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de **EL CONTRATISTA**.

En este caso, el **CONTRATISTA** quedará inhabilitada para contratar con el Estado, para lo cual el Poder Judicial remitirá al CONSUCODE copia del acto de resolución, a fin de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, conforme las normas de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones, su reglamento, y normas modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato culmina con la conformidad del servicio de la última prestación, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 233° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran 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.

El arbitraje estará a cargo de un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, y el Presidente necesariamente deberá ser abogado. A falta de acuerdo en la designación del mismo, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El Laudo Arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LAS POLIZAS DE SEGURO



El contratista presenta las pólizas de seguros emitidas por señalando como beneficiario al Poder Judicial, las mismas que cubren los siguientes riesgos:

Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo: Monto mínimo US \$ 5 000.00

Póliza de Seguro de Deshonestidad: Monto mínimo US \$ 10 000.00
Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros. En caso, la compañía de seguros no cubra la reposición íntegra, ésta será asumida por el contratista.

Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil: Monto mínimo US \$ 10 000.00
Cubrirá los daños materiales y/o personales, incluyendo muertes.

CLAUSULA DECIMA SÉTIMA: CONSTANCIAS DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA ha cumplido con presentar la Constancia de No Estar Inhabilitado para contratar con el Estado, así como su Constancia de Inscripción Electrónica en el RNP, expedidas por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIDAD FACULTATIVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGESIMA: ADICIONALES Y REDUCCIONES

El PODER JUDICIAL podrá ampliar y/o disminuir los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades; para estos efectos, se aplicará el procedimiento de formalidades previsto en el artículo 42° de la Ley y el artículo 231° del Reglamento.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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**, la LEY y su REGLAMENTO, así como sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias y, supletoriamente por el Código Civil según sea el caso.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente contrato, en la ciudad de Lima, a 2007.

.....
PODER JUDICIAL

.....
EL CONTRATISTA

**ANEXO N° 15****CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCION**

Prepublicación de Bases	El 17.10.07
1. Convocatoria	El 24.10.07
2. Registro de Participantes	Del 25.10.07 al 09.11.07
3. Formulación de Consultas y Observaciones	Del 25.10.07 al 31.10.07
4. Absolución y Aclaración de Consultas y Observaciones	El 06.11.07
5. Integración de Bases	El 07.11.07
6. Presentación de Propuestas, y Apertura de Propuestas Técnicas	El 16.11.07 a las 15:00 horas, en la Av. Nicolás de Piérola 745, 2do. Piso - Lima
7. Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de Buena Pro	El 20.11.07 a las 15:00 horas en la Av. Nicolás de Piérola 745, 2do. Piso - Lima

VISITA OCULAR:

Los participantes podrán realizar una visita ocular a las instalaciones del Poder Judicial, hasta el día 14 de noviembre del año en curso, en el horario de atención al público. Para tal efecto, el participante deberá presentar al Módulo de Atención a los Proveedores, una carta suscrita por su representante, indicando el número del DNI y nombre completo de la persona que realizará dicha visita, a fin que se le brinden las facilidades del caso.