



PODER JUDICIAL

GERENCIA GENERAL

**LICITACION PUBLICA
N° 003-2006-GG-PJ**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA E
IMPRESOS PARA EL PODER JUDICIAL A NIVEL
NACIONAL”**

BASES

SETIEMBRE 2006

LIMA - PERU

INDICE

CAPITULO I - GENERALIDADES

- 1.1 Entidad Convocante
- 1.2 Base Legal
- 1.3 Objeto
- 1.4 Valor Referencial
- 1.5 Plazo de entrega y lugares
- 1.6 Forma de Pago
- 1.7 Sistema de Adquisición
- 1.8 Modalidad de Adquisición
- 1.9 Requisitos para ser postor
- 1.10 Especificaciones Técnicas

CAPITULO II – ETAPAS PREVIAS A LA PRESENTACION DE PROPUESTAS

- 2.1 Convocatoria
- 2.2 Registro de participantes y publicación de las Bases
- 2.3 Formulación de Consultas
- 2.4 Absolución de Consultas
- 2.5 Formulación de Observaciones
- 2.5.1. Procedimiento para observaciones no acogidas
- 2.6 Integración de las Bases
- 2.7 Acto Público de presentación de propuestas Técnicas y Económicas y apertura del Oferta técnica
- 2.8 Acto Público de notificación de resultados de evaluación técnica, apertura de Oferta económica y Otorgamiento de la Buena Pro

CAPITULO III – RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

CAPITULO IV – CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

- 4.1 Criterios de Evaluación de la Propuesta
- 4.2 Evaluación de la Propuesta Económica
- 4.3 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 Especificaciones Técnicas Mínimas (I,II y III)
- 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 - Ley de promoción
Temporal del Desarrollo del Productivo
Nacional
- Anexo N° 08 Certificado o Constancia de calidad de Suministro
- Anexo N° 09 Declaración Jurada montos facturados
- Anexo N° 10 Mejoras a las Especificaciones Técnicas Mínimas-
Calificación de Muestras
- Anexo N° 11 Mejora en los plazos de entrega al Almacén de la
totalidad de los bienes adjudicados
- Anexo N° 12 Carta de Presentación de la Propuesta económica
- Anexo N° 13 Proforma de Contrato
- Anexo N° 14 Calendario del Proceso de Selección.

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. **ENTIDAD CONVOCANTE:**

PODER JUDICIAL

Entidad	:	PODER JUDICIAL
Unidad Ejecutora	:	Gerencia General
Domicilio Legal	:	Av. Nicolás de Piérola N° 745, 1° Piso, Lima
RUC N°	:	20159981216
Teléfono	:	426-2900, Anexo 2104/ 2046

1.2. **BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- Ley N°28652 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N°28267 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante **LA LEY**).
- D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (en adelante **EL REGLAMENTO**).
- D.S. N° 063-2006-EF Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución N° 114-2001-CONSUCODE-PRE: Aprueba la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE sobre procedimientos para la remisión de los actuados de las observaciones a las Bases formuladas por los postores que no hayan sido acogidas por el Comité Especial.
- Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE, de fecha 13.03.03, que aprueba la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE sobre Disposiciones Complementarias para la Participación de Postores en Consorcio en las Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Ley N°26572 – Ley General de Arbitraje
- Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación supletoria.
- Resolución Administrativa N° 247-2006-P-PJ – Designación del Comité
- Resolución Administrativa N° 167-2006-P-PJ - aprobación del expediente

1.3. **OBJETO**

Seleccionar a la persona natural o jurídica para el suministro de Útiles de Oficina y Materiales Impresos para las diferentes Dependencias del Poder Judicial a nivel nacional, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del **Anexo N° 01**

1.4. **VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial de la presente Licitación Pública ha sido calculado al Mes de Agosto, según el artículo 26° de LA LEY, en concordancia con el artículo 32° de EL REGLAMENTO y asciende a la suma de **S/. 2'666,758.70 (Dos Millones Seiscientos Sesentiseis mil Setecientos Cincuentiocho y 70/100 Nuevos**

Soles), incluido el impuesto general a las ventas (IGV) y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del suministro, conforme a los siguientes Ítems:

ITEM			LIMITE DEL VALOR REFERENCIAL AL 70%		LIMITE DEL VALOR REFERENCIAL AL 110%	
Nº	DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS	MONTO S/.	MONTO EN LETRAS
1	Materiales impresos	1,186,900.00	830,830.00	Ochocientos Treinta mil Ochocientos Treinta y 00/100 nuevos soles	1'305,590.00	Un millón Trescientos Cinco mil Quinientos Noventa y 00/100 nuevos soles
2	Útiles para expedientes y archivo	156,000.00	109,200.00	Ciento Nueve mil Doscientos y 00/100 nuevos soles	171,600.00	Ciento Setintun mil Seiscientos y 00/100 nuevos soles
3	Útiles de oficina principales	835,458.70	584,821.09	Quinientos Ochenticuatro mil Ochocientos Veintiuno y 09/100 nuevos soles	919,004.57	Novcientos Diesinueve mil Cuatro y 57/100 nuevos soles
4	Útiles de oficina duraderos	432,820.00	302,974.00	Trescientos dos mil Novecientos Setinticuatro y 00/100 nuevos soles	476,102.00	Cuatrocientos Setentiseis mil Ciento dos y 00/100 nuevos soles
5	Insumos para fax	55,580.00	38,906.00	Treinta y ocho mil Novecientos seis y 00/100 nuevos soles	61,138.00	Sesentun mil ciento treintiocho y 00/100 nuevos soles
TOTALES		2'666,758.70	1'866,731.09		2'933,434.57	

Las propuestas que sean inferiores al 70% o excedan en 10% el valor referencial serán devueltas por el Comité teniéndolas por no presentadas, de conformidad al Artículo 33° de la LEY.

1.5 PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

El plazo de entrega no excederá de siete (07) días calendario, posteriores a la entrega de la orden de Compra.

Las entregas serán Trimestrales, en cantidades que se presentan de acuerdo al cuadro del **ANEXO N° 01** de las Bases. Se debe tener en cuenta que tanto la oportunidad como las cantidades pueden variar, de acuerdo a lo que dispongan las necesidades del Almacén Central, las mismas que serán comunicadas con un plazo de quince (15) días como mínimo, al beneficiario de la Buena pro.

La entrega se considerará realizada, una vez que los bienes se encuentren internados en el almacén central del Poder Judicial, sito en Av. Paseo de la República s/n – Lima – Sótano del Palacio Nacional de Justicia.

Dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del plazo contractual, el Poder Judicial podrá - sin requerir nuevo proceso de selección - contratar complementariamente, por única vez con el mismo contratista hasta por un treinta por ciento (30%) adicional al monto total del contrato original, siempre y cuando se cumplan las condiciones previstas en el artículo 236° de **EL REGLAMENTO**.

1.6 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en moneda nacional por los suministros pactados a favor del contratista dentro de un plazo máximo de 20 días. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de bienes deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes; para lo cual el contratista deberá entregar dentro de los 05 primeros días útiles de cada entrega realizada, la documentación sustentatoria para tramitar el pago, tales como guías de remisión, facturas, etc.; en concordancia con lo dispuesto en los Art. 233°, 237° y 238° de **EL REGLAMENTO**.

1.7 SISTEMA DE ADQUISICION

Según el Artículo 56° de EL REGLAMENTO
Suma Alzada por Item completo
Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

1.8 MODALIDAD DE EJECUCION DEL CONTRATO

Conforme al Artículo 58° de EL REGLAMENTO:

Por el financiamiento: De la Entidad
Por el alcance del contrato: Llave en mano

1.9 REQUISITOS PARA SER POSTOR

11.1 Podrán presentarse como postores las personas naturales o jurídicas que brinden el suministro materia del presente proceso de selección, previa condición de que se hayan registrado como participantes y se sometan a las Bases, a LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normas aplicables.

11.2 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, precisando el representante común, obligaciones y demás información señalados 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.

11.3 En el Caso de Consorcio, bastara que una de las Empresas que lo integra haya cumplido con registrarse como participante.

11.4 Los postores están prohibidos de celebrar acuerdos entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen las disposiciones vigentes, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10° de la LEY.

11.5 Los postores no deben estar incurso en los impedimentos y/o prohibiciones establecidos en el Artículo 9° de LA LEY.

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.

1.10 ESPECIFICACIONES TECNICAS

La descripción detallada de los bienes requeridos objeto del presente proceso de selección se señala en el **ANEXO N° 01**.

CAPITULO II

ETAPAS PREVIAS A LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

2.1 CONVOCATORIA

La convocatoria de la presente Licitación Pública, se realizará a través de su publicación en el SEACE, conforme a lo previsto en el Artículo 104° de EL REGLAMENTO, en la fecha establecida en el **Anexo N°14**.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PUBLICACION DE LAS BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, según el siguiente detalle:

- 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 horas 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 institucional (<http://www.pj.gob.pe>):

De requerir una copia impresa de las bases, conforme al Art. 312° de EL REGLAMENTO, el participante debidamente registrado, la podrá solicitar en el Modulo de Atención a Proveedores.

Para registrarse, la persona natural o jurídica que solicite participar en un proceso de selección y solicite ser notificado electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

Todos los actos realizados dentro de los procesos de selección se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE.

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

Los participantes de Bases podrán formular consultas para solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, las mismas que serán dirigidas al Presidente del Comité Especial, debiendo ser presentadas por escrito y en medio magnético (disquete), 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, email y nombre del Representante Legal que efectúa las Consultas, en el lugar, fecha y hora establecido en el calendario (**ANEXO N°14**) (improrrogable).

MUY IMPORTANTE.- No se dará trámite a las consultas que se presenten fuera de los plazos establecidos.

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

2.4 ABSOLUCION DE CONSULTAS

El Comité Especial de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 110° de EL REGLAMENTO absolverá y publicará la absolución de las consultas mediante un pliego absolutorio debidamente fundamentado, a través del SEACE, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en la fecha establecida en el calendario (**Anexo N° 14**).

Las respuestas a las consultas se consideran como parte integrante de las Bases y del contrato.

2.5 FORMULACION DE OBSERVACIONES

Los adquirentes de Bases podrán formular observaciones debidamente fundamentadas, en el plazo establecido en el Calendario aprobado, relativas al

incumplimiento de las condiciones mínimas, a las 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.

Las observaciones serán dirigidas al Presidente del Comité Especial, por escrito y en medio magnético (diskette), y enviados al Módulo de Atención a Proveedores, sito en la Av. Nicolás de Piérola N° 745-1er piso Lima, en la fecha y en el horario indicado en el Calendario del proceso, indicando razón social, RUC, domicilio legal, teléfono, fax, email y nombre del Representante Legal que efectúa las Observaciones, en el lugar, fecha y hora establecido en el calendario (**ANEXO N° 14**).

2.6 EVALUACION DE LAS OBSERVACIONES

Efectuadas las observaciones por los participantes, el Comité Especial las absolverá de manera fundamentada y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada.

El mencionado pliego será notificado a través del SEACE, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que lo acogido y 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 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 deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

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. Asimismo, en dicho plazo, 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, 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 deberá ser implementado estrictamente por el Comité Especial, aun cuando ello implique que dicho órgano acuerde, bajo responsabilidad, 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 puede 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.

Cuando las observaciones formuladas no hayan sido acogidas por el Comité Especial, el procedimiento que debe cumplirse para estos efectos es el siguiente:

- a) El adquirente de bases observante, deberá cumplir con el pago de la Tasa a su cargo y remitir al Comité Especial el comprobante de pago, voucher o papeleta de depósito respectivo, dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas, de acuerdo al siguiente detalle:
 - El adquirente de Bases domiciliado en Lima, deberá efectuar el pago en las oficinas de CONSUCODE y recabar el comprobante de pago correspondiente.
 - El adquirente de Bases 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:

BANCO
De la Nación

CUENTA CORRIENTE
00-000-304867

En caso que se cumpla con cancelar el monto de la tasa en el plazo antes señalado, el Presidente del Comité Especial elevará el expediente respectivo al CONSUCODE, el mismo que resolverá en última instancia, dentro de los plazos establecidos en EL REGLAMENTO.

En el caso que el adquirente de Bases observante no cumpla con cancelar el monto de la tasa a su cargo dentro del plazo señalado, el Presidente del Comité tendrá por no presentadas las observaciones no acogidas.

2.7 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 absolucón de consultas y de absolucón de observaciones.

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

2.8 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DEL SOBRE TÉCNICO

En la fecha, horario y lugar establecido en el **Anexo N° 14**

2.9 ACTO PÚBLICO DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA, APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha, horario y lugar establecido en el **Anexo N° 14**.

CAPITULO III

RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

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 una copia (la copia podrá 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.

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

En el caso que los separadores contengan información, estos deberán ser foliados y deberá tenerse en cuenta en el índice. Asimismo, las páginas totalmente en blanco y sin foliación se considerarán como anuladas.

El original y una copia (01) (Las copias solicitadas deberán estar contenidas en un solo sobre, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.1.1)

3.1.3 Es obligatorio la presentación de todos los documentos requeridos en las presentes Bases en forma ordenada en un solo file con separadores por cada grupo de documentos de acuerdo al índice. El Comité Especial comprobará que los documentos presentados sean los solicitados en las presentes bases, la Ley y el Reglamento, caso contrario se dará 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	
LICITACION PUBLICA N°003 -2006-GG-PJ	
Suministro de Utiles de Oficina e Impresos para el Poder Judicial	
Primera Convocatoria	
SEÑORES COMITÉ ESPECIAL	
POSTOR	: -----
SOBRE N°	: -----
PROPUESTA	: -----
ORIGINAL O COPIA (Según corresponda)	

No se aceptaran propuestas alternativas

- 3.1.7 Toda la documentación presentada podrá ser comprobada, de acuerdo al numeral 1.16 del artículo 4° 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 de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, 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 una copia, con la documentación que a continuación se detalla:

3.2.1 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 Artículo 76° de EL REGLAMENTO, según **ANEXO N° 03**. (Presentación obligatoria)
- d) Promesa Formal de Consorcio (de ser el caso) **ANEXO N° 04**. (Presentación obligatoria)
- e) Declaración Jurada de pequeña o Micro Empresa, de ser el caso. Presentación Facultativa.
- f) Declaración Jurada de Pacto de Integridad, según **ANEXO N° 05**. (Presentación obligatoria)
- g) El postor deberá presentar su propuesta técnica que obligatoriamente debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO N° 01** (I, II y III), adjuntando la información requerida por cada Ítem - presentación obligatoria.
- h) El postor deberá presentar muestras por cada uno de los bienes que conforman los ítems al que se presenta (una unidad de cada bien), las que serán presentadas junto con las propuestas técnicas debidamente ensobradas y rotuladas con el nombre del postor por cada ítem (presentación obligatoria) **Anexo N° 10**.
- i) Declaración Jurada – Ley de Promoción temporal del Desarrollo Productivo nacional, Según **ANEXO N° 07**. Presentación Facultativa.
- j) Copia simple del Certificado de Inscripción del producto ofertado en el Registro de Productos Industriales Nacional (RPIN) emitida por el Ministerio de la Producción (Para aquellos que ofrezcan en venta en el territorio nacional un producto industrial manufacturado en el país, es obligatoria su presentación).
- k) Constancia de inscripción electrónica en el Registro Nacional de Proveedores (Obligatorio).
- l) Adjuntar el Certificado o Constancia de Calidad de Suministro, según **ANEXO N° 08**. Presentación Facultativa.
- m) Adjuntar la Declaración Jurada de los montos facturados, según **ANEXO N° 09**. (Facultativa).
- n) Mejora en la entrega de bienes adjudicados al Almacén Central, según **ANEXO N° 11**. (Obligatorio).

El postor podrá adjuntar folletos en idioma castellano, o en su defecto acompañados de traducción oficial, catálogos, información técnica y

cualquier otra información, que proporcione mayor claridad a su propuesta.

3.2.2 SOBRE N° 02 - PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá presentarse según formato, contenido en el **ANEXO N°12** en moneda nacional expresados hasta en dos (2) decimales.

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

El postor deberá presentar sólo una propuesta económica.

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

Deberá presentar su propuesta económica en números y letras de acuerdo a los formatos establecidos en las bases.

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.

El Notario Público certificará la información de los sobres y dará fe del acto.

3.4 RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

- ❑ 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 aprobado (**ANEXO N° 14**), en presencia del Comité Especial y de un Notario Público, quien certificará la información de los sobres y dará fe del acto.
- ❑ 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.
- ❑ 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.

- ❑ 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.
- ❑ El Comité Especial verificará la inviolabilidad de cada propuesta, se abrirá el sobre N° 1 conteniendo la propuesta técnica, y se verificará el contenido de cada uno de los documentos solicitados, el que se ceñirá estrictamente a lo requerido en las Bases, caso contrario, el Comité 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.
- ❑ Los postores presentarán las muestras de cada uno de los bienes que conforman los ítems al que se presentan en sobres cerrados debidamente rotulados.
- ❑ 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° 2 conteniendo las propuestas económicas, debidamente selladas y firmadas por él y los miembros del Comité Especial, hasta la fecha señalada para su apertura.
- ❑ 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.
- ❑ Finalmente, el acta será suscrita por los miembros presentes del Comité Especial, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

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

- ❑ En la fecha y hora señalada en el Calendario, el Comité Especial y con la presencia del Notario Público 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.

- ❑ 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.
- ❑ Las propuestas económicas serán evaluadas en la fecha prevista en las Bases, aplicándose el procedimiento establecido para las propuestas económicas.
- ❑ Finalmente el acta será suscrita por todos los miembros presentes del Comité Especial, por el Notario Público y por los postores que deseen hacerlo.

CAPITULO IV

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 65°, 69°, 70°, 71° y 72° 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 (Art. 130° del Reglamento) será el promedio ponderado de las evaluaciones Técnica y Económica, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\mathbf{PTPi = c1Pti + c2Pei}$$

Donde:

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

Los coeficientes de ponderación. para el presente proceso quedan definidos de la siguiente manera: (aplicación del artículo 72° de EL REGLAMENTO)

$$c1 = 0.70$$

$$c2 = 0.30$$

Evaluación de la Propuesta Técnica

Los factores de evaluación de la propuesta técnica están contenidos 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 60 puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa y del proceso.

4.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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
P_i	=	Puntaje de la Propuesta Económica i
O_i	=	Propuesta Económica i
O_m	=	Propuesta Económica de monto o precio mas bajo
PMPE	=	Puntaje máximo de la Propuesta Económica

Conforme al artículo 32° de LA LEY, El proceso de selección será declarado DESIERTO cuando no quede valida ninguna oferta y parcialmente desierto un Proceso de Selección cuando no queda valida ninguna oferta en alguno de los ítems particularmente.

4.3 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas se procede 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).

El Comité Especial está en la obligación de permitir el acceso de los participantes o postores al expediente de contratación, previa solicitud. En el caso que se haya producido la presentación de propuestas el acceso a éstas sólo se dará una vez que se hayan comunicado los resultados de la evaluación y calificación respectivas.

Cualquier postor podrá solicitar por escrito copia del acta de otorgamiento de buena pro y detalle de las calificaciones otorgadas a las propuestas, la misma que le será entregada dentro del día siguiente de presentada la solicitud, debiendo recabarlas en la Sub Gerencia de Logística del Poder Judicial (artículos 3° y 71° de EL REGLAMENTO).

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 económico.
- 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.

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 dentro del plazo señalado en las Bases. Para tal efecto, la Entidad deberá citarlo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, señalando un plazo 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.

5.1.1 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 Constancia vigente de No Estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – CONSUCODE.

Asimismo, es necesaria la presentación de las Garantías a que se refiere el Artículo 40° de la LEY, debiendo entregar a la Entidad la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Carta Fianza o Póliza de Caucción), por el importe equivalente al 10% del monto del contrato y con vigencia hasta la emisión de la conformidad de recepción, las mismas que deberán contener las características y condiciones establecidas en el artículo 213° de EL REGLAMENTO.

- Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 20%, 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.

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

En caso de 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, será de aplicación las disposiciones contenidas en LA LEY, EL REGLAMENTO y demás normas legales vigentes sobre la materia.

5.3 DE LAS CONTROVERSIAS

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

5.4 DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

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 aplicará en concordancia con el artículo 45º de LA LEY y los Artículos del 224º al 227º de EL REGLAMENTO

ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

I.- Cantidad de bienes requeridos

Ítems	Descripción detallada del bien	Marca	Procedencia de fabricación	Unidad de Medida	Cantidad
1	MATERIALES IMPRESOS				
1.1	Papel Bond con membrete t/A4 80 gms			Millar	6,000
1.2	Folder manila con membrete t/oficio			Ciento	6,000
1.3	Sobre manila con membrete t/Oficio			Ciento	12,000
1.4	Sobre manila con membrete t/Extra Oficio			Ciento	4,000
1.5	Sobre manila con membrete t/Gigante			Ciento	4,000
1.6	Sobre bond blanco c/membrete t/oficio			Ciento	6,000
1.7	Carátula para expediente c/membrete			Ciento	14,000
1.8	Cuaderno Toma Razón x 500			Unidad	1,000
1.9	Cuaderno de consignación x 400 folios			Unidad	600
1.10	Cuaderno de conciliación x 300 hojas			Unidad	200
2	UTILES PARA EXPEDIENTES Y ARCHIVOS				
2.1	Hilo de algodón			Cono	10,000
2.2	Aguja de acero p/encuadernación x 8 cms.			Unidad	20,000
2.3	Lezna de acero p/encuadernación			Unidad	4,000
3	UTILES DE OFICINA PRINCIPALES				
3.1	Forro vinílico t/oficio			Rollo	8,000
3.2	Goma blanca sintética x ½ kilo			Frasco	30,000
3.3	Cinta adhesiva transparente de ½" x 72 yds.			Rollo	16,000
3.4	Cinta adhesiva para embalaje Transp.. de 2" x 55 yds.			Rollo	20,000
3.5	Corrector liquido tipo lapicero			Unidad	12,000
3.6	Plumón resaltador fosforescente			Unidad	36,000
3.7	Tampón mediano color azul			Unidad	10,000
3.8	Tampón mediano color negro			Unidad	4,000
3.9	Tampón mediano color rojo			Unidad	3,000
3.10	Tinta para tampón color azul			Frasco	14,000
3.11	Tinta para tampón color negro			Frasco	4,962
3.12	Tinta para tampón color rojo			Frasco	4,000
3.13	Clips de metal N° 3 x 100			Caja	20,000
3.14	Fasteners x 50			Caja	10,000
3.15	Grapas N° 26/6 x 5000			Caja	28,400
3.16	Pabilo x 1 kilo			Cono	4,000
3.17	Cuaderno para actas x 400 folios c/pasta			Unidad	12,000
3.18	Cuaderno para actas c/índice x 400 folios c/pasta			Unidad	1,800
3.19	Cuaderno cuadriculado x 200 hojas c/pasta			Unidad	10,000
3.20	Cuaderno de cargo x 200 hojas c/pasta			Unidad	1,200
3.21	Cuaderno c/índice x 200 folios c/pasta			Unidad	1,200
3.22	Mica plástica transparente t/a-4			Ciento	1,601

3.23	Tapa plastificada de cartón t/A-4			Ciento	1,600
3.24	Borrador mixto grande			Unidad	6,000
3.25	Esponjero con base de jebe			Unidad	2,000
3.26	Sacagrapas de metal 26/6			Unidad	6,000
3.27	Fólder con varilla t/oficio			Ciento	400
4	UTILES DE OFICINA DURADEROS				
4.1	Engrapador de metal tipo alicate 26/6			Unidad	6,000
4.2	Perforador grande con dos espigas			Unidad	4,000
4.3	Tijera de metal N° 7			Unidad	1,800
5	INSUMOS PARA FAX				
5.1	Película para fax KX-FA55A x 2			Caja	200
5.2	Película para fax KX-FA57A			Caja	240
5.3	Película para fax KX-FA136A x 2			Caja	120

II.- Especificaciones técnicas mínimas

Las Especificaciones Técnicas mínimas se muestran de la manera siguiente:

DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACION
Item 1 MATERIALES IMPRESOS			
1.1 PAPEL BOND CON MEMBRETE 80 GR.	MILLAR	TAMAÑO A-4 (21 X 29.7 cms.) 80 GRAMOS CON LOGO DEL PODER JUDICIAL ALISADO POR AMBOS LADOS BLANCURA IGUAL O MAYOR AL 96% MATERIA PRIMA EN PULPA DE MADERA	PAQUETE DE 500 HOJAS
1.2 FOLDER MANILA CON MEMBRETE T/OFICIO	CIENTO	DE 24 X 34 CMS. CON LOGO DEL PODER JUDICIAL EN CARTULINA MANILA PRE PERFORADO PARA FASTENER	CAJA CONTENIENDO 5 CIENTOS EN PAQUETES DE 100 UNIDAES
1.3 SOBRE MANILA CON MEMBRETE T/OFICIO	CIENTO	DE 25 X 38 CMS. CON LOGO SUPERIOR IZQUIERDO DEL P.J. DOBLADO Y PEGADO MECANIZADO SOLAPA CON PEGAMENTO PAPEL MANILA DE 90 GRS.	CAJA CONTENIENDO 5 CIENTOS EN PAQUETES DE 100 UNIDAES
1.4 SOBRE MANILA CON MEMBRETE T/EXTRA OFICIO	CIENTO	DE 30 X 38 CMS. CON LOGO SUPERIOR IZQUIERDO DEL P.J. DOBLADO Y PEGADO MECANIZADO SOLAPA CON PEGAMENTO PAPEL MANILA DE 90 GRS.	CAJA CONTENIENDO 5 CIENTOS EN PAQUETES DE 100 UNIDAES
1.5 SOBRE MANILA CON MEMBRETE T/GIGANTE	CIENTO	DE 35 X 45 CMS. CON LOGO SUPERIOR IZQUIERDO DEL P.J. DOBLADO Y PEGADO MECANIZADO SOLAPA CON PEGAMENTO PAPEL MANILA DE 90 GRS.	CAJA CONTENIENDO 5 CIENTOS EN PAQUETES DE 100 UNIDAES
1.6 SOBRE BOND BLANCO CON MEMBRETE T/OFICIO	CIENTO	DE 22 X 11 CMS. TAMAÑO OFICIO PAPEL BOND DE 80 GRS. LOGO SUPERIOR IZQUIERDO DEL P.J. DOBLADO Y PEGADO MECANIZADO SOLAPA CON PEGAMENTO	CAJA CONTENIENDO 10 CIENTOS EN PAQUETES DE 100 UNIDAES
1.7 CARATULA PARA EXPEDIENTE C/MEMBRETE	CIENTO	DE 28 X 34 CMS. CARTULINA DUPLEX SATINADA DE 250 GRS. CON LOGO DEL P.J. E IMPRESIÓN A UN COLOR	PAQUETE DE 100 UNIDADES
1.8 CUADERNO TOMA RAZON X 500 FOLIOS	UNIDAD	POR 500 FOLIOS ENGRAPADO Y COSIDO PAPEL BOND DE 875 GRS. FOLIOS NUMERADOS EN EL ANGULO	PAQUETE DE 6 UNIDADES

		SUPERIOR DERECHO LOMO Y PUNTERAS RESISTENTES CON PASTA DE CARTON N° 12 IMPRESIÓN RAYADO	
1.9 CUADERNO DE CONSIGNACION X 400	UNIDAD	POR 400 FOLIOS ENGRAPADO Y COSIDO PAPEL BOND DE 75 GRs. FOLIOS NUMERADOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO LOMO Y PUNTERAS RESISTENTES CON PASTA DE CARTON N° 12 IMPRESIÓN RAYADO	PAQUETE DE 12 UNIDADES
1.10 CUADERNO DE CONCILIACION X 300 HOJAS	UNIDAD	POR 300 HOJAS PAPEL BOND DE 75 GRs. CON LOGO PODER JUDICIAL EN LA PARTE SUPERIOR CENTRAL FOLIOS NUMERADOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO POR HOJA LOMO Y PUNTERAS RESISTENTES, ENCUADERNADOS CON DOS (2) TORNILLOS CHICAGO CON PASTA DE CARTON N° 12 COLOR ROJO	PAQUETE DE 10 UNIDADES
Item 2 UTILES PARA EXPEDIENTES Y ARCHIVOS			
2.1 HILO	CONO	100% ALGODÓN POLYESTER MEDIDA 20/3 X 3000 Yds. COLOR BLANCO RESISTENTE PARA COSER EXPEDIENTES	CONO CON EVOLTURA PLASTICA
2.2 AGUJA PARA ENCUADERNACION	UNIDAD	DE ACERO INOXIDABLE X 8 CMS. PARA COSER EXPEDIENTES	SOBRES DE 25 UNIDADES
2.3 LEZNA DE ACERO	UNIDAD	20 CMS. DE LARGO TOTAL (10 CMS. DE PUNZON DE ACERO Y 10 CMS. DE MANGO DE MADERA)	UNIDADES
Item 3 UTILES DE OFICINA PRINCIPALES			
3.1 FORRO VINILICO T/OFCIO	ROLLO	TAMAÑO OFICIO ANCHO DE 31 cms. PELICULA PVC PLASTIFICADA LONGITUD DE 5 METROS TRANSPARENTE	ROLLOS
3.2 GOMA SINTETICA	FRASCO	DE ½ KILO COLOR BLANCO NO TOXICO PARA USO DE PAPEL, CARTULINA Y CARTON	CAJA X 48 FRASCOS PLASTICOS
3.3 CINTA ADHESIVA	ROLLO	DE ½" X 72 YARDAS COLOR CRISTAL (TRANSPARENTE) BANDA DE CELOFAN	CAJA X 12 ROLLOS
3.4 CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE	ROLLO	DE 2" X 55 YARDAS BANDA DE PLASTICO COLOR CRISTAL (TRANSPARENTE)	ROLLOS EMBOLSADOS EN CAJAS
3.5 CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO	UNIDAD	FACIL PRESION COLOR BLANCO SECADO RAPIDO APLICADOR PUNTA METALICA NO SOLUBLE AL AGUA CON VALVULA DE PRESION EMULSION PERMANENTE SIN GRUMOSIDAD AL MOMENTO DEL TRAZO MODELO TIPO LAPICERO CONTENIDO 7 CC	CAJA X 12 UNIDADES
3.6 PLUMON RESALTADOR FOSFORESCENTE	UNIDAD	COLOR AMARILLO INTENSO DE ALTO INDICE DE CONTRASTE RESALTACION LUMINOSA EN CASI TODO TIPO DE HOJA PUNTA BISELADA DE FIBRA COMPACTA TINTA RESISTENTE AL AGUA, RESALTANDO SIN HUMEDECER LA HOJA SECADO RAPIDO	CAJA X 12 UNIDADES
3.7 TAMPON MEDIANO COLOR AZUL	UNIDAD	TIPO MEDIANO DIMENSIONES 8 X 12 CMS. ALMOHADILLA CON TEJIDO DE LARGA DURACION ESTUCHE DE PLASTICO	CAJA X 12 UNIDADES

		CUBIERTA HERMETICA	
3.8 TAMPON MEDIANO COLOR NEGRO	UNIDAD	TIPO MEDIANO DIMENSIONES 8 X 12 CMS. ALMOHADILLA CON TEJIDO DE LARGA DURACION ESTUCHE DE PLASTICO CUBIERTA HERMETICA	CAJA X 12 UNIDADES
3.9 TAMPON MEDIANO COLOR ROJO	UNIDAD	TIPO MEDIANO DIMENSIONES 8 X 12 CMS. ALMOHADILLA CON TEJIDO DE LARGA DURACION ESTUCHE DE PLASTICO CUBIERTA HERMETICA	CAJA X 12 UNIDADES
3.10 TINTA TAMPON COLOR AZUL	FRASCO	MATERIAL DE TINTA SIN ACEITE ENVASE PLASTICO HERMETICO CAPACIDAD MINIMA 30 ml. TINTA PARA SELLOS DE GOMA	CAJA X 12 FRASCOS
3.11 TINTA TAMPON COLOR NEGRO	FRASCO	MATERIAL DE TINTA SIN ACEITE ENVASE PLASTICO HERMETICO CAPACIDAD MINIMA 30 ml. TINTA PARA SELLOS DE GOMA	CAJA X 12 FRASCOS
3.12 TINTA TAMPON COLOR ROJO	FRASCO	MATERIAL DE TINTA SIN ACEITE ENVASE PLASTICO HERMETICO CAPACIDAD MINIMA 30 ml. TINTA PARA SELLOS DE GOMA	CAJA X 12 FRASCOS
3.13 CLIPS DE METAL N° 3 X 100	CAJA	NIQUELADO SUPERFICIE TOTALMENTE LISA TAMAÑO CHICO X 100 UNIDADES	EN PAQUETE X 10 CAJITAS
3.14 FASTENERS X 50	CAJA	NIQUELADO TIPO GANCHO PLEGADO MACHO Y HEMBRA LEGAJADOR DE METAL EN CAJA X 50 UNIDADES (NO CORTANTES)	EN PAQUETE X 10 CAJITAS
3.15 GRAPAS 26/6X5000	CAJA	NIQUELADO CALIBRE 26/6 FACIL DESLIZAMIENTO EN LA ENGRAPADORA	EN CAJAS
3.16 PABILO	CONO	DE ALGODÓN PESO DE 1 KILO COLOR BLANCO CALIBRE N° 20 RESISTENTE PARA AMARRAR EXPEDIENTES	CONO
3.17 CUADERNO PARA ACTAS	UNIDAD	POR 400 FOLIOS DE 23 X 33.5 cms. FOLIOS NUMERADOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO LOMO Y PUNTERAS RESISTENTES PAPEL BOND DE 75 grs. PEGADO Y COCIDO CON PASTA DE CARTON N° 12 IMPRESIÓN RAYADO	PAQUETE X 10 UNIDADES
3.18 CUADERNO PARA ACTAS C/INDICE	UNIDAD	POR 400 FOLIOS DE 23 X 33.5 CMS. FOLIOS NUMERADOS EN EL ANGULO SUPERIOR DERECHO LOMO Y PUNTERAS RESISTENTE PAPEL BOND DE 75 GRs. PEGADO Y COCIDO CON PASTA DE CARTON N° 12 IMPRESIÓN RAYADO CON INDICE ALFABETICO	PAQUETE X 10 UNIDADES
3.19 CUADERNO CUADRICULADO X 200 HJS.	UNIDAD	TAMAÑO A-5 (15.5 X 22 cms.) POR 200 HOJAS CON PASTA DE CARTON N° 10 GRAMAJE DE PAPEL BOND BLANCO 60 grs. IMPRESION CUADRICULADO	PAQUETE X 20 UNIDADES
3.20 CUADERNO DE CARGO X 200 HJS.	UNIDAD	TAMAÑO A-5 (15.5 X 22 cms.) POR 200 HOJAS CON PASTA DE CARTON N° 10 GRAMAJE DE PAPEL BOND BLANCO 60 grs. IMPRESION "CARGO N°2 DENTRO DE 4 RECUADROS POR CARA, ANVERSO Y	PAQUETE X 20 UNIDADES

		REVERSO	
3.21 CUADERNO CON INDICE X 200 HJS.	UNIDAD	TAMAÑO A-5 (15.5 X 22 cms.) POR 200 HOJAS CON PASTA DE CARTON N° 10 GRAMAJE DE PAPEL 60 grs. DE PAPEL BOND BLANCO IMPRESION RAYADO CON INDICE ALFABETICO (A...Z)	PAQUETE X 20 UNIDADES
3.22 MICA PLASTICA TRANSPARENTE T/A-4	CIENTO	TRANSPARENTE TAMAÑO A-4	PAQUETES DE 100 UNIDADES
3.23 TAPA DE CARTON PLASTIFICADO	CIENTO	CARTON PLASTIFICADO TAMAÑO A-4 DE COLORES EXCEPTO BLANCO	PAQUETES DE 100 UNIDADES
3.24 BORRADOR MIXTO	UNIDAD	TAMAÑO GRANDE DE CAUCHO MIXTO PARA GRAFITO Y TINTA	CAJA X 40 UNIDADES
3.25 ESPONJERO	UNIDAD	CON BASE DE JEBE ESPONJA	EN CAJA
3.26 SACAGRAPAS	UNIDAD	DE METAL UÑA PARA GRAPAS DE 26/6 RESISTENTE	
3.27 FOLDER CON VARILLA	CIENTO	DE CARTULINA GRUESA COLOR ANARANJADO CON VARILLA PLASTICA	PAQUETE X 100 UNIDADES
Item 4 UTILES DE OFICINA DURADEROS			
4.1 ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE	UNIDAD	DE ACERO INOXIDABLE, PARA GRAPAS DE 26/6, TIPO ALICATE, BASE DE ENGRAMPE MOVIBLE, RESORTES INTERIORES DE PRESION RESISTENTES.	CAJA X UNIDAD
4.2 PERFORADOR TAMAÑO GRANDE DE DOS ESPIGAS	UNIDAD	DE METAL, CAPACIDAD PARA 40 HOJAS, CON REGLA DE GRADUACION DE HOJA, CON DOS ESPIGAS	CAJA X UNIDAD
4.3 TIJERA DE METAL N° 7	UNIDAD	DE ACERO INOXIDABLE, SIN MANGO DE PLASTICO, DE 7 PULGADAS, CON PUNTA.	ESTUCHE X UNIDAD
Item 5 INSUMOS PARA FAX			
5.1 PELICULA PARA FAX KX-FA55A X 2	CAJA	COLOR NEGRO CARTUCHO NO REUTILIZABLE ORIGINAL RECAMBIO DE ROLLO DE PELICULA 50 MTS. X 2 ROLLOS	CAJA X 2 ROLLOS
5.2 PELICULA PARA FAX KX-FA57A	CAJA	COLOR NEGRO CARTUCHO NO REUTILIZABLE ORIGINAL	CAJA
5.3 PELICULA PARA FAX KX-136 x2	CAJA	COLOR NEGRO CARTUCHO DE REUTILIZABLE ORIGINAL	CAJA X 2 ROLLOS

FORMA DE ENTREGA : TRIMESTRAL
PLAZO DE ENTREGA : DENTRO DE LOS 07 DIAS DE HABERSE DE HABERSE ENTREGADO LA ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA : ALMACEN CENTRAL SOTANO DEL PALACIO NACIONAL DE JUSTICIA

III. GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO

Todos los productos deben ser de optima calidad debidamente patentados y registrados en entidades oficiales, garantizando los defectos de fabricación como mínimo de un (1) año para el Item 4 – Útiles de Oficina duraderos y el cambio inmediato para los bienes consumibles.

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DEL POSTOR
--

Lima,

Señores
Comité Especial PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Licitación Pública N° _____-2006-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) de la persona natural o jurídica postora.
4. Domicilio Legal y número de teléfono de la empresa postora.
5. Número de Licencia Municipal o Autorización de Funcionamiento
6. Número de Ficha, Tomo o Partida Electrónica de Registro Mercantil donde se encuentran registrada la empresa postora, señalando además la fecha de inscripción, de ser el caso.

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 de la Empresa
DNI

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

ARTICULO 76° DEL REGLAMENTO

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia: Licitación Pública N° _____-2006-GG-PJ

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

DECLARO BAJO JURAMENTO RESPECTO A MI REPRESENTADA:

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal
DNI. / C.E.

ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-
Referencia: Licitación Pública N° -2006-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 Licitación Pública de la referencia, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provenga del citado proceso.

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

Las obligaciones que asumirá cada uno de los consorciados 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: Licitación Pública N° _____-2006-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 3º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- b) Confirmar que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofrecemos u otorgaremos, ya sea directa o indirectamente, o a través de terceros, ningún pago, dádiva, donación, beneficio o cualquier otra ventaja a funcionario público alguno o a sus familiares, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección.
- c) No haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas a la libre competencia.
- d) No haber aceptado o aceptar la extorsión por parte de los funcionarios de la Entidad convocante.
- e) Denunciar cualquier irregularidad o propuesta de extorsión de parte de cualquier servidor y/o funcionario de la Entidad convocante.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal
DNI / C.E.

Miembros del Comité Especial

ANEXO N° 06

CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS TECNICAS

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Se calificarán los siguientes aspectos:

- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| 1) REFERIDO AL POSTOR | 50 PUNTOS |
| 2) REFERIDO AL OBJETO DEL PROCESO | 50 PUNTOS |

1) REFERIDO AL POSTOR : 50 PUNTOS

a. Constancias o Certificados de Calidad de Suministro (25 Puntos)

El postor presentará un máximo de 05 Constancias o Certificados de Calidad, de prestación por el suministro de productos iguales o similares, a lo requerido en el objeto de la presente Convocatoria (entendiéndose que dichas constancias se encuentran referidas al cumplimiento del suministro), que le hayan extendido en los últimos años comprendido desde Junio del 2003 a la fecha de presentación de propuestas (**según Anexo N° 08**)

Factores de Evaluación:

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| Por cada certificado Muy Bueno | 05 puntos |
| Por cada certificado Bueno | 03 puntos |

Los certificados con calificación regular o malo no serán tomados en cuenta en esta calificación.

b. Experiencia en el Mercado (25 Puntos)

Se evaluara al postor teniendo en cuenta los montos facturados por venta de bienes similares o equivalentes al rubro materia del presente proceso de selección, prestados en el país en Nuevos Soles.

El monto facturado será evaluado tomando como base el Valor Referencial del objeto de la convocatoria, y se calificará de acuerdo a los siguientes rangos:

FACTURACION	Puntaje
Del 200% del Valor Referencial a más	25 Puntos
Del 150% y menor al 200% del Valor Referencial	20 Puntos
Del 100% y menor al 150% del Valor Referencial	15 Puntos
Menor al 100% del Valor Referencial	00 Puntos

Dichos montos facturados y cancelados, deberán corresponder al periodo comprendido entre junio 2003 hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo presentar una hoja resumen indicando el volumen total de ventas (**Según Anexo N° 09**) y el monto en forma individual, las que sumadas deberán dar como resultado el monto de la facturación del postor.

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 entrega de los bienes, con un máximo de diez (10) documentos en total. De presentar un mayor número de documentos sólo se evaluarán los diez (10) primeros.

2) REFERIDOS AL OBJETO DEL PROCESO: (50 Puntos)

a. Mejoras a las Especificaciones Técnicas mínimas-calificación de muestras (30 Puntos)

El Comité verificará las muestras por cada uno de los bienes que conforman el ítem al que se presenta y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, calificándose la consistencia o forma de presentación, durabilidad, facilidad de uso, efectuándose las pruebas necesarias, cuya calificación se efectuará de acuerdo al puntaje siguiente:

Los productos de muy buena calidad que superen las Especificaciones Técnicas mínimas, tendrán el calificativo de: 4

Los productos con Especificaciones Técnicas mínimas no tendrán ningún puntaje

Con la calificación asignada a cada uno de los bienes se obtendrá una suma total, con la que se asignarán los puntajes por cada uno de los ítems al que se presenta de acuerdo a lo siguiente: **Anexo N° 10**.

Puntaje Mayor 30 puntos

Al resto de propuestas se le asignará puntaje en forma proporcional.

b. Mejoras en el Plazo de entrega de bienes al Almacén (20 puntos)

Por la mejora en los plazos de entrega de los bienes al Almacén que conforman los ítems que sean adjudicados se asignarán los siguientes puntajes (**Anexo N° 11**):

De 01 a 03 días calendario de la entrega de la Orden de Compra 20 puntos

De 04 a 06 días calendario de la entrega de la Orden de Compra 15 puntos

ANEXO N°07

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

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

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la empresa que represento desea acogerse a lo dispuesto en la Ley 27143 – Ley de Promoción Temporal del Desarrollo productivo Temporal, modificada por la Ley 27633, bonificación adicional del 20 % a la sumatoria de la evaluación técnico económico, en razón a que los bienes y servicios ofrecidos han sido elaborados dentro del territorio nacional, de conformidad a lo establecido en los artículos 1ro y 2do del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM.

Lima,

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

ANEXO N° 08

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

CERTIFICADO O CONSTANCIA DE CALIDAD DE SUMINISTRO

Lima,

Señores

Comité Especial

PODER JUDICIAL

Presente.-

Por medio de la presente dejamos constancia que la empresa _____ con R.U.C. _____ viene brindando o ha brindado el suministro de _____ (**), _____ a nuestra empresa, durante el periodo comprendido del: _____ al _____, de acuerdo al Contrato suscrito que obran en nuestros archivos, el mencionado suministro se califica como.....(para esta calificación deberá determinarse si es **Muy Bueno o Bueno**)

Expedimos a ustedes para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

.....
Nombre, firma y sello del Gerente o funcionario autorizado

DNI

Nota: La constancia debe ser entregada en papel membretado de la empresa cliente que otorga la certificación. El presente es un modelo referencial, el cual puede variar en aspectos de forma, más no en la información.

(**) Los bienes indicados en las constancias, deben ser similares o iguales al objeto de la convocatoria, es decir, deben ser formatos impresos que cuenten con medidas de seguridad.

ANEXO N° 09

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

DECLARACION JURADA DE LOS MONTOS FACTURADOS

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la Empresa que represento ha facturado en el periodo comprendido entre Junio 2003 hasta la fecha de presentación de propuestas. S/.....Nuevos Soles.

Para lo cual detallo a continuación la relación de facturas por ventas de bienes iguales o similares al presente procesos de selección:

N°	N° de Factura	Monto de Facturación	Fecha de emisión	Institución a quien se efectuó la venta	Concepto
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Total					
--------------	--	--	--	--	--

Nota :

En caso que las facturas se encuentren consignadas en otra moneda que no sea la nacional, se tomará en cuenta el tipo de cambio de la fecha de emisión de la facturación.

Se adjunta copia de la primera y última factura cancelada del Período.

Lima,de de 2006

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO N° 10

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS – CALIFICACION DE MUESTRAS

SEÑORES
COMITÉ ESPECIAL

POSTOR: _____

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN CALIDAD DE POSTOR AL (LOS) ITEM (S) N°.....
...DE LA LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ, PRESENTO LAS SIGUIENTES MUESTRAS:

Item N°.....

ORDEN	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA Y PROCEDENCIA DE FABRICACION
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				

Nota.- El cuadro es referencial, utilizar los renglones que contiene el Item al que postula

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

ANEXO N° 11

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

**MEJORA EN EL PLAZO DE ENTREGA AL ALMACEN DE LOS BIENES
ADJUDICADOS CON LA BUENA PRO**

SEÑORES
COMITÉ ESPECIAL

POSTOR: _____

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN CALIDAD DE POSTOR AL (LOS) ITEM (S) N°.....
...DE LA LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ, EN CASO DE SER FAVORECIDO
CON LA BUENA PRO, SE COMPROMETE A ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS
BIENES ADJUDICADOS DENTRO DEL SIGUIENTE RANGO DE DIAS CALENDARIO:

DE..... A.....días calendario

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO N° 12

LICITACION PUBLICA N° -2006-GG-PJ

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Lima,

Señores
Comité Especial
PODER JUDICIAL
Presente.-

Referencia : Licitación Pública N° -2006-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 de la Licitación Pública N° -2006-GG-PJ, el suscrito, representante del postor _____, ofrece brindar el suministro de acuerdo con las Bases integradas y mi propuesta.

ITEM -----

ORDEN	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA Y PROCEDENCIA DE FABRICACION	PRECIO UNIT. S/.	PRECIO TOTAL S/.
1.1						
1.2						
1.3						
1.4						
Monto total del ItemS/.						

Nota.- El cuadro es referencial, utilizar los renglones que contiene el Item al que postula

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

ITEM	IMPORTE S/.
1	
2	
3	
4	
5	
TOTAL	

Los costos incluyen el IGV y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo del suministro.

FIRMA Y SELLO DEL
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO N° 13

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato de
....., 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 doctor WALTER VASQUEZ BEJARANO, identificado con D.N.I. N°, en su calidad de Presidente del Poder Judicial 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

- Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- Ley N°28652 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2006.
- Ley N°28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N°28267 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 083-2004-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 084-2004-PCM, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- D.S. N° 063-2006-EF Modificación al Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Normas aplicables del Código Civil Peruano y demás legislación aplicable.

CLÁUSULA SEGUNDA: REFERENCIAS

Cuando en el presente Contrato se mencione la palabra “**LEY**”, se entenderá que se está refiriendo al Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 083-2004-PCM, 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.

CLÁUSULA TERCERA: ANTECEDENTES

Con fecha, se llevó a cabo la Licitación Pública N° 2006-GG-PJ, con el objeto de para **EI PODER JUDICIAL**, con Recursos Ordinarios, adjudicándose 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 proveer, 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 DE LOS BIENES

Las características de los bienes objeto del presente contrato, fueron presentadas por **EL CONTRATISTA**, de acuerdo al siguiente detalle:

CLÁUSULA SEXTA: COSTO DE LA PRESTACION

El costo de los bienes objeto del presente contrato, asciende a la suma de, incluido IGV.

CLÁUSULA SETIMA: FORMA DE PAGO

De acuerdo a lo establecido en las Bases.

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO, FORMA Y LUGAR DE ENTREGA

De acuerdo a lo establecido en las Bases.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL CONTRATISTA se obliga a:

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.

EI 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: PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Valor de F = 0.25

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contrato culmina una vez recibidos los bienes, objeto del presente contrato, a total conformidad del Poder Judicial, 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.”

CLAUSULA DECIMA SEXTA: CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR

EL CONTRATISTA ha cumplido con presentar la Constancia de No Estar Inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a que hace referencia el Artículo 8° de la LEY.

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: 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 2006.

.....
PODER JUDICIAL

.....
EL CONTRATISTA

ANEXO N°14

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCION

- | | |
|---|--|
| 1. Convocatoria | ...19/09/06..... |
| 2. Venta de Bases | ...20/09/06..... al ...12/10/06... |
| 3. Formulación de Consultas | ...20/09/06..... al ...26/09/06... |
| 4. Absolución y Aclaración de Consultas | ...02/10/06..... |
| 5. Formulación de Observaciones | ...03/10/06..... al ...05/10/06... |
| 6. Absolución de Observaciones | ...10/10/06..... |
| 7. Integración de Bases | ...11/10/06..... |
| 8. Presentación de Propuestas,
y Apertura de Propuestas Técnicas | ...19/10/06.....
a las 15:30 horas en Av.
Nicolás de Piérola N°745, 2° piso, Lima |
| 9. Apertura de Propuestas Económicas
y Otorgamiento de Buena Pro | ...25/10/06.....
a las ...15:30.. horas en Av.
Nicolás de Piérola N°745, 2° piso, Lima |