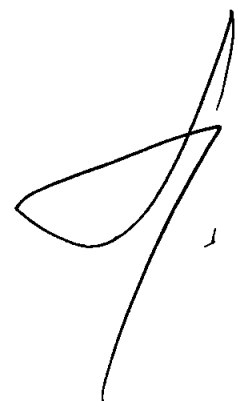


BASES INTEGRADAS

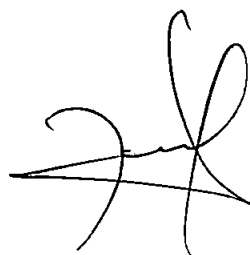
CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN

PRIMERA CONVOCATORIA

**"SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA
CARTERA CREDITICIA"**

BASES INTEGRADAS



**“SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA
CARTERA CREDITICIA”****1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **BANCO DE LA NACIÓN**
RUC N° : 20100030595
Domicilio Legal : Avenida Javier Prado Este N° 2499, Distrito de San Borja, Lima - Perú.
Correos Electrónicos: hrodriguez@bn.com.pe, pramirez@bn.com.pe y msalazar@bn.com.pe

2. REQUISITOS PARA SER PARTICIPANTE EN EL PROCESO

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas que cumplan con las condiciones indicadas en los términos de referencia (Anexo N° 04).

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA**.

4. ORGANO ENCARGO DE LA CONDUCCIÓN

El Comité del Concurso de Méritos N° 0005-2019-BN, designado mediante Resolución de Gerencia de Logística N° 185-2019-BN/2600 de fecha 09 de diciembre de 2019, será el responsable de la conducción del proceso de contratación, en aplicación a lo dispuesto mediante Directiva BN-DIR-2600-152-01 Rev.5 “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS**”.

5. VALOR ESTIMADO

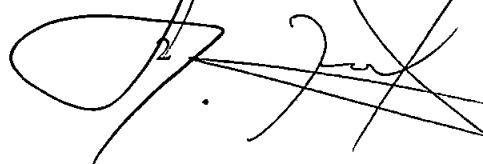
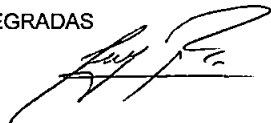
El valor estimado se ha determinado en base a porcentajes de acuerdo al siguiente detalle, incluido todos los Impuestos de Ley aplicables.

DESCRIPCIÓN			VALOR ESTIMADO EN PORCENTAJES
De S/ 1	a	S/ 5,000	15.0 %
De S/ 5,001	a	S/ 10,000	13.0 %
De S/ 10,001	a	S/ 20,000	10.0 %
De S/ 20,001	a	S/ 50,000	8.0 %
De S/ 50,001	a	más	5.0 %

6. PLAZO DE ENTREGA

El acta de instalación y/o de entrega de expedientes¹ se realizará dentro de los primeros 25 días del mes de enero 2020, y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.

¹ Se encargará al Contratista una cantidad aleatoria de casos para cobranza judicial, según la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista.



7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapa		Fecha, hora y lugar
Convocatoria	:	16 de diciembre de 2019 a través de correo electrónico y página web del Banco de la Nación.
Formulación de Consultas	:	17 de diciembre de 2019 desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas (hora peruana). <u>hrodriguez@bn.com.pe</u> , <u>pramirez@bn.com.pe</u> y <u>msalazar@bn.com.pe</u>
Absolución de Consultas	:	19 de diciembre de 2019 (vía correo electrónico y página web del Banco de la Nación)
Integración de las Bases	:	19 de diciembre de 2019 (vía correo electrónico y página web del Banco de la Nación)
Presentación de Propuestas	de :	23 de diciembre de 2019, desde 00:00 horas a 13:00 horas (hora peruana). (vía correo electrónico: <u>2644015@bn.com.pe</u>) los archivos adjuntos no deben superar los 14 megas.
Apertura y Evaluación de Propuestas	:	24 de diciembre de 2019 * En acto privado
Otorgamiento de Buena Pro	de la :	24 de diciembre de 2019 * En acto privado
Comunicación de Resultados	:	24 de diciembre de 2019 (vía correo electrónico y página web del Banco de la Nación)

8. CONVOCATORIA

El Comité realizará la convocatoria a través de invitaciones mediante correos electrónicos a las empresas seleccionadas y, a través de la página web del Banco de la Nación: <http://www.bn.com.pe/transparenciabn/publicacion-bases.asp>.

9. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Las consultas se presentarán a través de los siguientes correos electrónicos hrodriguez@bn.com.pe, pramirez@bn.com.pe y msalazar@bn.com.pe, en formato MS. WORD. Debidamente fundamentadas, en las fechas indicadas en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité del CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN.

10. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité absolverá las consultas presentadas a través del pliego absolutorio que se notificará por medio de los correos electrónicos de los participantes, en la fecha señalada en el cronograma de las presentes Bases.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán vía correo electrónico al siguiente correo:
2644015@bn.com.pe

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PRIVADO**.

Los participantes presentarán sus propuestas en dos (2) archivos digitales: a) *Técnico* y b) *Económico*, por separado, al correo electrónico: 2644015@bn.com.pe; en el **horario de 00:00 horas hasta las 13:00 horas** (hora peruana), de acuerdo a las etapas del proceso.

12. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

ARCHIVO N° 01 – PROPUESTA TÉCNICA

El archivo contendrá la siguiente documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor de acuerdo al **ANEXO N° 01**.
Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
- b) Declaración jurada de acuerdo al **ANEXO N° 2**.
- c) Presentar la documentación obligatoria conforme al siguiente detalle:

- **Un equipo integrado por tres (03) abogados colegiados**, del cual uno de ellos será el jefe del equipo encargado de coordinar los aspectos relacionados al objeto del servicio. El jefe y los miembros de equipo deberán contar con experiencia profesional mínima de tres (03) y dos (02) años, respectivamente, en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil, derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera. Asimismo, tanto el jefe como miembros de equipo deben encontrarse habilitados por sus Colegios de Abogados correspondientes para ejercer el patrocinio procesal.

Acreditación: i) Certificados, contratos, constancias de trabajo, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia en patrocinio procesal del personal propuesto; ii) copia de constancia o papeleta de habilitación expedida por el Colegio de Abogados correspondiente;

- **Dos (02) asistentes** que tengan conocimiento de Microsoft Excel.

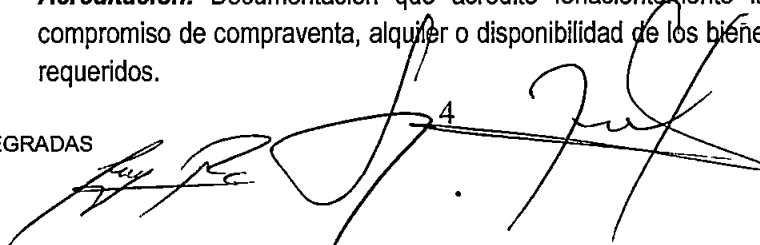
Acreditación: Certificado, constancia o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente estudios de Microsoft Excel.

- **Casillas procesales en los Distritos Judiciales de Lima**, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Ventanilla y Callao. Asimismo, tener aperturada una Casilla Procesal Electrónica.

Acreditación: Documentación que acredite fehacientemente que las casillas procesales señaladas estén a nombre del Contratista o de los abogados que conforman el equipo.

- **Una oficina ubicada** en la ciudad de Lima, con un ambiente de archivo que pueda mantener en custodia al menos 400 falsos expedientes judiciales. Asimismo, dicha oficina debe contar con un equipamiento mínimo de 02 computadoras/laptop, 02 impresoras, 02 escritorios, 02 anaqueles.

Acreditación: Documentación que acredite fehacientemente la propiedad, posesión, compromiso de compraventa, alquiler o disponibilidad de los bienes (inmueble y muebles) requeridos.



4

- d) Propuesta Técnica según **ANEXO N° 3**, donde declara el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, contenidos en el **ANEXO N° 04** de las presentes Bases
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio **ANEXO N° 05**.
- f) Relación de personal propuesto **A NEXO N° 06**.

MUY IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

ARCHIVO N° 02 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Archivo N° 02 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica. (**ANEXO N° 08**).

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: **Evaluación Técnica y, Evaluación Económica**.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica: 100 puntos

Propuesta Económica: 100 puntos

13.1 Evaluación Técnica

Se verificará que las propuestas técnicas contengan los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. **Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.**

El Comité aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases sólo a las empresas admitidas y que cumplan con el puntaje mínimo. Luego se asignaran los puntajes considerados en el **ANEXO N° 07**.

Las propuestas técnicas que no alcancen el **puntaje mínimo de sesenta (60) puntos**, serán descalificadas en esta etapa y, no accederán a la evaluación económica.

13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial en porcentajes, será devuelta por el Comité, teniéndose por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto total en porcentajes. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta económica i

O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

14. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorgará al postor que obtenga el mayor puntaje, el mismo que resulta de la sumatoria del puntaje técnico y económico según lo detallado en el numeral 13, el mismo que se desarrollará en **ACTO PRIVADO**.

El Comité consolidará en un cuadro comparativo el puntaje obtenido por las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité procederá a la apertura de los archivos que contienen las propuestas económicas solo de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

Al terminar el acto privado se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité.

El Presidente del Comité comunicará los resultados del proceso, indicando el orden en que han quedado calificados los postores, para cual adjuntará el cuadro de evaluación realizada, a través de los correos electrónicos utilizados para la invitación de las empresas registradas como participantes.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será suscrito por el Banco de la Nación, a través de los funcionarios competentes o debidamente autorizados, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de la(s) persona(s) autorizada(s).

El contrato a suscribir contendrá cláusulas relacionadas a:

- (1) Identificación de las partes,
- (2) Objeto y plazo del contrato,
- (3) Porcentaje de pagos, forma y oportunidad de pago,
- (4) Forma, alcances y oportunidad de la prestación del servicio,
- (5) Confidencialidad de la Información,
- (6) Ley aplicable y forma de solución de controversias,
- (7) Penalidades,
- (8) Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo,
- (9) Registro de deudores de Reparación Civil – REDERECI y, otros aspectos que regulen las Bases del Proceso.

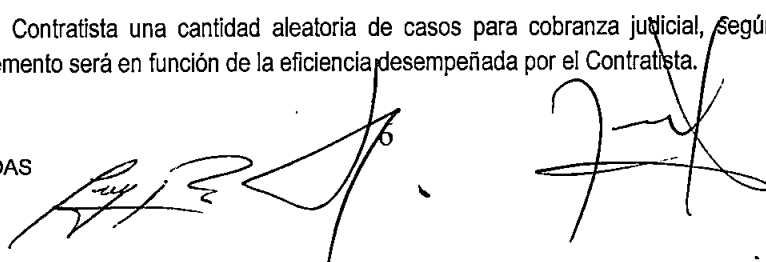
El contrato tiene vigencia de acuerdo al siguiente detalle:

El acta de instalación y/o de entrega de expedientes² se realizará dentro de los primeros 25 días del mes de enero 2020, y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.

El contrato no podrá ser modificado por el ganador del proceso, debiendo este suscribirlo sin realizar modificaciones o variaciones, la misma que guarda relación con lo señalado en las presentes Bases y sus Anexos.

A la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro deberá presentar la siguiente información:

² Se encargará al Contratista una cantidad aleatoria de casos para cobranza judicial, según la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista.



- *Nombres y Apellidos completos o denominación o razón social, el caso se trate de una persona jurídica.*
- *Registro Único de Contribuyentes (RUC), o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso.*
- *Tipo y número de documento de Identidad, en caso se trate de una persona natural.*
- *Dirección de la oficina o local principal.*
- *Años de Experiencia en el mercado.*
- *Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.*
- *Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente el 25 % del capital social, aporte o participación de la persona jurídica y del nombre del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.*
- *Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.*
- *No encontrarse incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC).*
- *Declaración Jurada de no encontrarse inscritos en el Registro de Deudores de Reparación Civil.*

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La validez de la propuesta será hasta la firma del respectivo contrato.

17. FORMA DE PAGO

EL BANCO, previa Conformidad del Área Usuaría, pagará al Contratista una retribución según escala porcentual, que se calculará sobre la suma del total de recuperaciones (pagos a cuenta) que se hayan generado por intermedio del Juzgado correspondiente o directamente a través de EL BANCO (incluye cargos en cuenta), desde la intervención procesal del Contratista hasta la cancelación de la deuda judicializada; dichos pagos a cuenta podrán incluir al capital y/o a los intereses correspondientes.

Para efectos del pago de la retribución, el Contratista deberá presentar a EL BANCO lo siguiente:

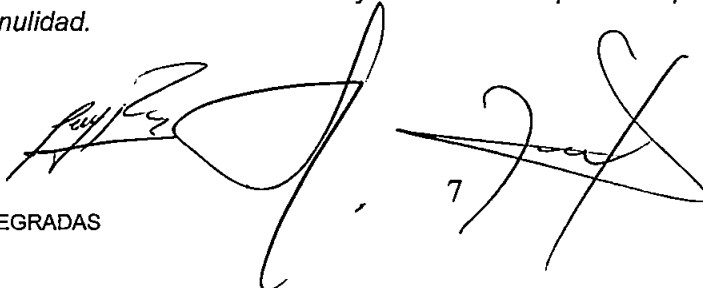
- i) Carta de solicitud de pago al Subgerente de Compras – Gerencia de Logística.
- ii) Factura/s por honorarios.
- iii) Copia del Contrato.
- iv) Acta/s de Conformidad emitida/s por el Área Usuaría

18. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no contemplados ni previstos en la presente, serán resueltos por el Comité del Concurso de Méritos, como única instancia administrativa responsable del proceso.

El Banco se encuentra facultado a suspender o dejar sin efecto el presente proceso en cualquier momento, incluso cuando se hubiera otorgado la Bueno Pro, sin que ello implique una responsabilidad para el Banco, cuando:

- (1) *Existan variaciones en los dispositivos legales que regulan el servicio a contratar, dado que ello podría afectar las condiciones señaladas en las presentes Bases y sus anexos; y,*
- (2) *En caso se detecte errores y/o vicios en el proceso que den lugar a causales de nulidad.*



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**BANCO DE LA NACIÓN**Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, , en mi calidad de Representante Legal de la empresa , identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., con poder inscrito en la localidad de Lima, en la Ficha N° , con Asiento N° , de la Partida Electrónica N°....., del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
Correo electrónico:			

.....de 2019.

.....
Firma y sello del Representante Legal**Nombre/Razón Social del postor**

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN

BANCO DE LA NACIÓN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, señor, Representante Legal de la empresa, declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

.....de 2019.

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/Razón Social del postor

ANEXO N° 03

PROPUESTA TÉCNICA

Señor

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN

BANCO DE LA NACIÓN

Presente.-

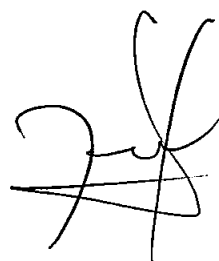
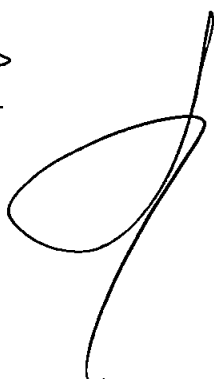
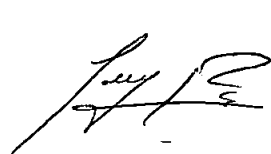
De nuestra consideración:

El que se suscribe,, (Postor y/o Representante Legal de, en calidad de postor, luego de haber examinado las Bases del proceso de **CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**, proporcionados por el Banco de la Nación, con el fin de brindar el “**SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA**”, de conformidad con dichos documentos y, de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en los Términos de Referencia del Anexo N°03 de las Bases.

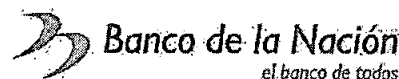
En ese sentido, me comprometo a brindar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

..... de 2019.

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/Razón Social del postor



ANEXO N° 04



TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. ÁREA USUARIA

Sección Procesos Judiciales y Administrativos.

II. OBJETO DE SERVICIO

Servicio de cobranza judicial de adeudos provenientes de la cartera crediticia del Banco de la Nación (en adelante "EL BANCO"), la cual comprende, sin ser excluyente, préstamos Multired, Tarjetas de Crédito y/o Créditos Hipotecarios.

III. FINALIDAD DEL REQUERIMIENTO

El servicio requerido permitirá al Banco tener una mejor gestión y eficacia en la cobranza y recuperación de adeudos provenientes de cartera crediticia.

IV. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA:

El servicio deberá ser realizado por persona jurídica que cuente con los siguientes requisitos mínimos:

- Un equipo integrado por tres (03) abogados colegiados, del cual uno de ellos será el jefe del equipo encargado de coordinar los aspectos relacionados al objeto del servicio. El jefe y los miembros de equipo deberán contar con experiencia profesional mínima de tres (03) y dos (02) años, respectivamente, en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil, derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera. Asimismo, tanto el jefe como miembros de equipo deben encontrarse habilitados por sus Colegios de Abogados correspondientes para ejercer el patrocinio procesal.

Acreditación: i) Certificados, contratos, constancias de trabajo, o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia en patrocinio procesal del personal propuesto; ii) copia de constancia o papeleta de habilitación expedida por el Colegio de Abogados correspondiente;

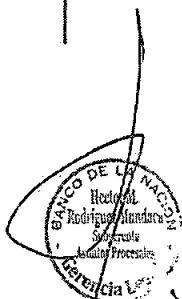
- Dos (02) asistentes que tengan conocimiento de Microsoft Excel.

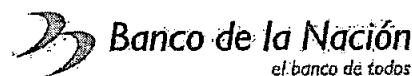
Acreditación: Certificado, constancia o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente estudios de Microsoft Excel.

- Casillas procesales en los Distritos Judiciales de Lima, Lima Norte, Lima Sur, Lima Este, Ventanilla y Callao. Asimismo, tener aperturada una Casilla Procesal Electrónica.

Acreditación: Documentación que acredite fehacientemente que las casillas procesales señaladas estén a nombre del Contratista o de los abogados que conforman el equipo.

- Una oficina ubicada en la ciudad de Lima, con un ambiente de archivo que pueda mantener en custodia al menos 400 falsos expedientes judiciales. Asimismo, dicha oficina debe contar con un equipamiento mínimo de 02 computadoras/laptop, 02 impresoras, 02 escritorios, 02 anaqueles.





Acreditación: Documentación que acredite fehacientemente la propiedad, posesión, compromiso de compraventa, alquiler o disponibilidad de los bienes (inmueble y muebles) requeridos.

Los documentos que acrediten los requisitos señalados podrán ser remitidos en copia simple.

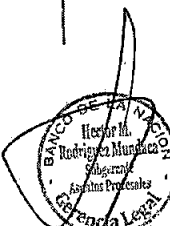
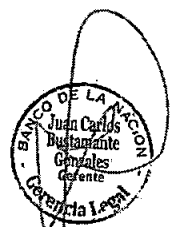
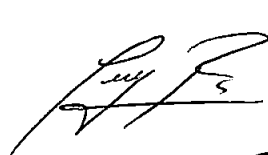
El presente servicio podrá ser realizado hasta por dos (02) Contratistas diferentes, quienes se desempeñarán en forma independiente, realizando las cobranzas judiciales de distintos adeudos.

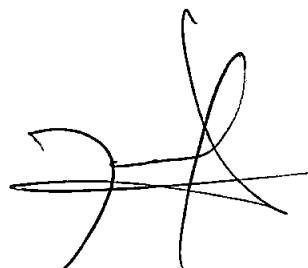
En efecto, serán elegidos los postores que se ubiquen en los dos (02) primeros lugares según orden de mérito. Cabe indicar, que de existir sólo un (01) ganador, la contratación se realizará con dicho postor.

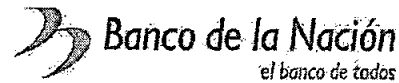
V. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La prestación del servicio descrito incluye las siguientes obligaciones:

- 5.1 Ejercer las acciones judiciales de cobranza pertinentes, contra clientes/deudores crediticios de EL BANCO, que tengan como finalidad la recuperación de los adeudos correspondientes. Para estos efectos, entre otras, deberán realizar las siguientes acciones judiciales:
 - 5.1.1 Realizar la presentación de demandas judiciales oportunamente.
 - 5.1.2 Absolver las Resoluciones que correspondan, en forma adecuada, dentro de los plazos otorgados por los respectivos Juzgados y por la ley, así como teniendo en cuenta los intereses de EL BANCO. De no existir un plazo establecido, las absoluciones correspondientes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
 - 5.1.3 Efectuar las defensas pertinentes, ante contradicciones, excepciones, entre otros, que puedan formular los demandados y/o terceros.
 - 5.1.4 Interponer los recursos impugnatorios que ameriten para los intereses de EL BANCO.
 - 5.1.5 Realizar los actos de impulso procesal que conlleven a obtener un resultado judicial favorable a EL BANCO.
 - 5.1.6 Realizar los actos procesales necesarios para efectuar recuperaciones de adeudos a través del proceso judicial, tales como medidas cautelares y/o de ejecución forzada, como embargos en forma de inscripción sobre bienes inmuebles y/o vehiculares, y embargos en forma de retención sobre al menos 07 entidades bancarias pertenecientes al Sistema Financiero; ello, atendiendo al estado del proceso judicial y evaluando el costo-beneficio pertinente. Así, se debe tener en cuenta los siguientes criterios:
 - Para la realización de los Embargos: Si el Juzgado no exige el pago de tasa judicial, se debe solicitar las medidas de embargo en todos los procesos (para el caso de embargo en forma de inscripción, previa búsqueda registral de bienes). Si el Juzgado requiere tasa judicial, se debe solicitar el embargo en los casos que el saldo deudor supere el importe de una (01) Unidad Impositiva Tributaria.
 - Para la realización de Remate Judicial: Se debe realizar los actos tendientes de efectuar el remate judicial del bien o bienes embargados, si el saldo deudor supera las (03) Unidades Impositivas Tributarias, y teniendo en consideración las posibilidades fácticas de la realización de la venta judicial.
 - 5.1.7 Previa instrucción de EL BANCO, solicitar al Juzgado el levantamiento de medidas de embargo que hayan sido trabadas, así como la conclusión del proceso judicial.

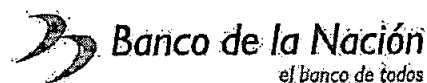




Cuando corresponda, el Contratista podrá coadyuvar en la recuperación crediticia, realizando gestiones de cobranza extrajudicial dentro del marco legal respectivo y atendiendo al estado situacional del proceso judicial.

- 5.2 Realizar la presentación de las demandas judiciales dentro de los diez (10) días de instruido el inicio de acciones por parte de EL BANCO. Asimismo, remitir a EL BANCO los cargos de las demandas correspondientes, sea física y/o electrónicamente, teniéndose como plazo máximo un (01) día hábil de presentada la demanda respectiva.
- 5.3 Registrar adecuadamente y mantener actualizada la información correspondiente de los procesos judiciales que tengan a cargo en una Base Excel, según el formato que EL BANCO entregue.
- 5.4 Registrar adecuadamente y mantener actualizada la información de los procesos judiciales en dos (02) aplicativos informáticos de EL BANCO, referidos al registro y actualización de procesos judiciales y a los gastos judiciales incurridos (costas y costos). Para ello, EL BANCO, brindará una capacitación sobre la forma de llenado de dichos aplicativos.
- 5.5 Mantener y conservar en buen estado, los documentos de todo tipo: contratos, títulos-valores, expedientes, y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado EL BANCO.
- 5.6 A solicitud de EL BANCO, remitir en forma física y/o escaneada los actuados del falso expediente en un plazo máximo de un (01) día hábil de requerido. Asimismo, previa coordinación que no exceda de tres (03) días hábiles, estar prestos a las auditorías que realice EL BANCO en las oficinas del Contratista.
- 5.7 Brindar opiniones legales a solicitud de EL BANCO, sobre aspectos relacionados a los procesos judiciales en giro.
- 5.8 Presentar información y/o documentación relacionada a la presente contratación y al servicio brindado, que sea requerida por entes auditores contratados por EL BANCO, o por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o por otra entidad competente (dentro del plazo que se les señale para tal efecto y previa autorización de EL BANCO).
- 5.9 Una vez que se cancele el crédito demandado, deberá realizar la cobranza judicial de las costas y costos a cargo del/los demandado/s, cuando EL BANCO haya incurrido en dichos gastos.
- 5.10 No recibir directa ni indirectamente pagos por ningún concepto ni naturaleza por parte de los deudores/demandados y/o terceros que deseen cancelar o amortizar su deuda; debiendo inducir o indicar a los mismos, a que se presenten a la Oficina Principal de EL BANCO a fin de efectuar dichos pagos.
- 5.11A solicitud de EL BANCO, se deberá efectuar informes para castigos contables, consignando la opinión legal correspondiente, y adjuntando, entre otros documentos, copia del cargo de la demanda presentada, copia de la sentencia notificada a EL BANCO, búsqueda registral negativa de bienes inmuebles y vehiculares.





- 5.12 Los plazos para la elaboración de informes, emitir opiniones legales, remitir documentación, o cualquier otra, que no estén específicamente detallados en el presente documento, serán otorgados y/o comunicados previamente por EL BANCO, durante la ejecución contractual, mediante medio físico y/o electrónico.
- 5.13 Guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último.
- 5.14 Verificar y garantizar que durante la ejecución contractual se mantenga el cumplimiento de los requisitos técnicos.
- 5.15 Devolver en su totalidad, al solo requerimiento de EL BANCO y bajo cargo de recepción, la documentación entregada por EL BANCO para la prestación del servicio contratado, así como la documentación completa e información actualizada al día de devolución.
- 5.16 Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a EL BANCO en el desarrollo del servicio, obligándose a resarcir los daños, así como subsanar y/o corregir los defectos y errores generados. En caso de resarcimiento, éste podrá ser descontado de las facturaciones por honorarios que se emitan en el mes siguiente de observado y/o comunicado al Contratista respecto del perjuicio.



VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 6.1 Entregar los documentos donde conste la obligación cuya cobranza se encarga (títulos valores, contratos, cronograma de pagos, liquidación de deuda, etc.), así como cualquier otra información que disponga y que sea relevante para el cumplimiento regular del servicio.
- 6.2 EL BANCO asumirá los gastos debidamente acreditados con los correspondientes documentos sustentatorios, que demande la tramitación de los procesos judiciales y demás gestiones vinculadas al servicio brindado. Dichos gastos podrán ser cualquiera de los siguientes: tasas y/o aranceles judiciales, publicidad registral (SUNARP) y papeletas o constancias de habilitación del abogado patrocinante. Para estos efectos, los comprobantes de pago correspondientes deben haber sido emitidos con el R.U.C. y Razón Social de EL BANCO.
- 6.3 Comunicar oportunamente al Contratista las cancelaciones de los créditos judicializados.



VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El acta de instalación y/o de entrega de expedientes¹ se realizará dentro de los primeros 25 días del mes de enero 2020, y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.



VIII. SUBCONTRATACIÓN

¹ Se encargará al Contratista una cantidad aleatoria de casos para cobranza judicial, según la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista.



No se permite la subcontratación.

IX. CONFIDENCIALIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS

El Contratista deberá guardar confidencialidad y absoluta reserva en el manejo de la información contenida en los documentos que le sean entregados o a la que tenga acceso por razón de la prestación del servicio, quedando prohibido de revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a no prestar ningún tipo de asesoría o patrocinio procesal a terceros, por controversias o conflictos de cualquier tipo que puedan tener como contraparte al Banco de la Nación, durante toda la vigencia del contrato y hasta que pasen tres (03) años contados desde la culminación de dicha relación contractual.

El Contratista para la firma del contrato deberá de presentar debidamente suscrito el Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas².

X. RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO

10.1 EL BANCO, previa Conformidad del Área Usuaria, pagará al Contratista una retribución según escala porcentual, que se calculará sobre la suma del total de recuperaciones (pagos a cuenta) que se hayan generado por intermedio del Juzgado correspondiente o directamente a través de EL BANCO (incluye cargos en cuenta), desde la intervención procesal del Contratista hasta la cancelación de la deuda judicializada; dichos pagos a cuenta podrán incluir al capital y/o a los intereses correspondientes.

Escala:

De S/ 1	a	S/ 5,000	: (%)
De S/ 5,001	a	S/ 10,000	: (%)
De S/ 10,001	a	S/ 20,000	: (%)
De S/ 20,001	a	S/ 50,000	: (%)
De S/ 50,001	a	más	: (%)

Esta escala se aplicará en forma acumulativa y por tramos; asimismo, en todos los casos se agregará el I.G.V.

10.2 De efectuarse la recuperación mediante el Refinanciamiento (transacción y/o convenio de pago ulterior a sentencia), EL BANCO reconocerá el 30% de los honorarios que resulten aplicando los mismos porcentajes referidos en la escala señalada, no obstante, se tendrá como base de cálculo el monto de dicho Refinanciamiento.

Asimismo, una vez que el Refinanciamiento sea reconocido por el Juez, el Contratista podrá realizar la devolución del falso expediente correspondiente.

10.3 No obstante, para que corresponda retribuirse al Contratista, antes de que se cancele el total del crédito judicializado o se apruebe el Refinanciamiento correspondiente, el Contratista a través de su intervención procesal debe haber obtenido mínimamente lo siguiente en el proceso judicial:

² Anexo I.

- i) Entregada la documentación para el inicio de acciones judiciales: La obtención de la notificación a EL BANCO del Auto Admisorio y/o Mandato Ejecutivo.
- ii) Entregado el falso expediente con la demanda interpuesta: La obtención de la notificación a EL BANCO de la Sentencia, Auto Final y/u Orden de Remate.
- iii) Entregado el falso expediente con la Sentencia, Auto Final y/u Orden de Remate expedido: La obtención de la notificación a EL BANCO del Consentimiento o Ejecutoriedad de la Sentencia, Auto Final y/u Orden de Remate. Adicionalmente, acreditar la presentación de medida/s de embargo en ejecución forzada, cuando corresponda, teniendo en cuenta los parámetros señalados en el numeral 5.1.6.
- iv) Entregado el falso expediente con la solicitud de embargo o con la Resolución que admite dicha medida: La obtención de recuperaciones a través del Juzgado que sumen monto igual o mayor al importe del capital demandado.

La intervención procesal del Contratista y las obtenciones generadas por aquélla, deben estar debidamente acreditadas.

10.4 Sin perjuicio del numeral anterior, y a pesar de haberse cumplido con lo establecido, el Contratista no recibirá retribución en cualquiera de los siguientes casos:

- i) Cuando la recuperación de la deuda se efectúa a través de la aplicación del Seguro de Desgravamen.
- ii) Cuando el Juzgado exonere de la condena de costas y/o costos del proceso al demandado, por decisión debidamente motivada.
- iii) Por haberse declarado el Abandono del proceso.
- iii) Cuando por culpa, error u omisión en el cumplimiento de la obligación del Contratista no sea posible recuperar judicialmente los gastos judiciales (costas y/o costos del proceso). En caso de haberse ya pagado los honorarios respectivos, se deberá realizar la devolución o se procederá al descuento del monto pagado en posterior retribución.

10.5 De no ameritar retribución para el Contratista, y de quedar pendiente el pago de costas procesales, el Contratista deberá realizar el cobro judicial de las mismas. Asimismo, previa instrucción de EL BANCO, el Contratista igualmente deberá encargarse de que se archiven los actuados y/o se levanten las medidas de embargo que se hubieren trabado.

10.6 EL BANCO, dentro de los primeros quince (15) días de cada mes, comunicará al Contratista las cancelaciones de los créditos judicializados correspondientes, realizadas hasta el mes anterior. Ante ello, el Contratista deberá remitir en el plazo de tres (03) días hábiles, desde recibida la comunicación, todos los actuados que obren en el falso expediente ordenadamente, en forma física y/o vía electrónica.

Revisados los actuados EL BANCO remitirá comunicación motivada al Contratista, señalando si amerita o no retribución, e indicando, de ser el caso, el importe de retribución correspondiente, así como las penalidades y/o descuentos a qué se sujetará dicha retribución. EL BANCO adjuntará a dicha comunicación el reporte de los pagos a cuenta realizados por el respectivo cliente, desde el inicio hasta la cancelación del crédito. El Contratista podrá observar lo indicado por EL BANCO hasta el plazo de dos (02) días hábiles de recepcionada la comunicación.

10.7 Sin perjuicio del procedimiento antes señalado, ante circunstancias extraordinarias, EL BANCO en cualquier momento podrá solicitar la remisión de actuados (para lo cual, el Contratista tendrá igualmente el plazo de un (01) día hábil), y podrá autorizar la facturación pertinente, de corresponder.

10.8 Para efectos del pago de la retribución, el Contratista deberá presentar a EL BANCO lo siguiente:

- i) Carta de solicitud de pago al Subgerente de Compras – Gerencia de Logística.
- ii) Factura/s por honorarios.
- iii) Copia del Contrato.
- iv) Acta/s de Conformidad emitida/s por el Área Usuaria

XI. COMBINACIÓN CONTABLE

Área Responsable	Centro de Costo	N° de Cuenta Contable	Tipo de Gasto
4500	2751	4513.01.08.01 Honorarios Profesionales - Personas Jurídicas	000000000000

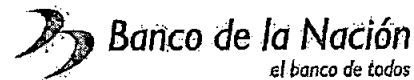
XII. PENALIDADES

12.1 En caso se incumpla con alguno de los plazos máximos otorgados al Contratista establecidos en el presente documento (a excepción de los plazos referidos en el numeral 5.1.2) o que se establezcan durante la ejecución contractual, EL BANCO aplicará penalidad por cada día de atraso, sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, conforme al numeral 9.6. -

12.2 La penalidad diaria se aplicará según la siguiente fórmula:

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

Donde, el "Monto" es la suma de las retribuciones que corresponden al mes siguiente de comunicado el importe de penalidad, y "Plazo en Días" es el número máximo de días otorgado al Contratista para el cumplimiento de determinada obligación.



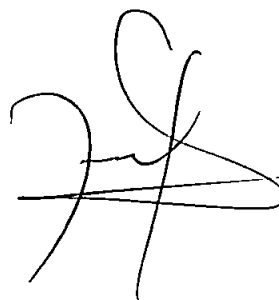
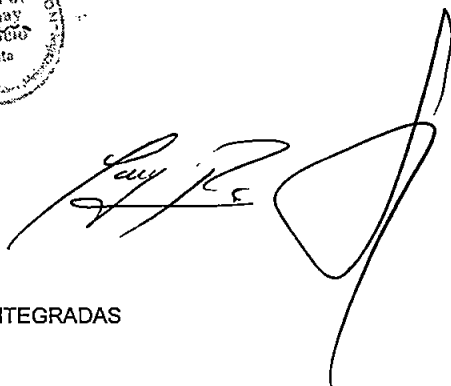
12.3 Asimismo, en caso que el Contratista no efectúe la defensa procesal oportuna que corresponda de acuerdo a la situación del proceso judicial, teniendo en cuenta los plazos respectivos (conforme al numeral 5.1.2) se aplicará una penalidad ascendente al 15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, conforme al numeral 9.6.

XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

13.1 El Contrato podrá resolverse por incumplimiento de alguna de las Partes de cualquiera de las obligaciones asumidas en el Contrato, para lo cual la parte perjudicada con el incumplimiento deberá remitir a la otra parte una carta notarial comunicando la causal invocada. La resolución opera de pleno derecho luego de transcurridos quince (15) días calendario de recibida dicha comunicación, sin que la otra parte haya subsanado o cumplido con su obligación.

13.2 Asimismo, el Contrato quedará resuelto por decisión unilateral de cualquiera de las Partes, sin necesidad de expresar motivo, para lo cual la parte que desee resolverlo deberá comunicar notarialmente tal decisión a la otra parte con una anticipación no menor a veinte (20) días calendario; vencido dicho plazo, el Contrato quedará automáticamente resuelto de pleno derecho, sin generar ninguna penalidad o reparación.

13.3 Luego de resuelto el Contrato (por incumplimiento de una de las partes o por decisión unilateral), el Contratista debe remitir a la Sede Principal de EL BANCO devolver toda la documentación entregada por EL BANCO para la prestación del servicio contratado, así como la documentación completa e información actualizada al día de devolución, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, bajo las responsabilidades civiles y/o penales que se puedan generar.



ANEXO I

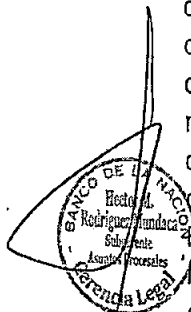
Compromiso de Confidencialidad y Buenas Prácticas

..... (nombre completo del Estudio o abogado individual), identificado con DNI / RUC, con domicilio en provincia de departamento de, declaro/a que la prestación de mis/nuestros servicios legales (sea consultoría o patrocinio procesal) al Banco de la Nación se realizará desde la firma del presente documento, con absoluta confidencialidad. Por ello, toda la información escrita, virtual o verbal que reciba del Banco o le envíe para efectos de la prestación de los servicios, no será divulgada a terceros, sin la previa autorización expresa del Banco de la Nación, salvo que exista de por medio un mandato legal o judicial que me/nos obligue a dicha divulgación, caso en el cual también comunicaré/mos previamente de esto al Banco. La obligación de confidencialidad tiene una vigencia de tres (03) años contados a partir de la fecha en que se culmina la prestación del servicio (lo cual se acredita con el Acta de Conformidad emitida por el Banco).

Por otro lado, asumo/mos el compromiso desde la firma del presente documento de prestar mi/nuestros servicios profesionales con sujeción a las normas legales aplicables a este tipo de servicios en el Perú, absteniéndome/nos de realizar cualquier práctica o acción que no se ajuste o no esté contemplada en las referidas normas o que pueda poner en tela de juicio mi/nuestra calidad profesional y/o moral, ante cualquier autoridad pública o privada, medios de comunicación o cualquier tercero. Este compromiso será respetado durante toda la vigencia de mi/nuestra relación profesional con el Banco de la Nación. Mantendré/mos indemne al Banco en caso de incumplir este compromiso y asumiré/mos los daños y perjuicios que se le pudiera causar, incluyendo los costos y costas de su defensa ante cualquier autoridad.

Finalmente, asumo/mos el compromiso desde la firma del presente documento de no prestar ningún tipo de asesoría o patrocinio procesal a terceros, por controversias o conflictos de cualquier tipo que puedan tener como contraparte al Banco de la Nación, durante toda la vigencia de mi/nuestra relación profesional con el Banco y hasta que pasen tres (03) años contados desde la culminación de dicha relación profesional.

Lugar y fecha:



(Firma completa y sello del representante del Estudio o abogado individual)

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL PLAZO DE EJECUCIÓN

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**BANCO DE LA NACIÓN**Presente.-

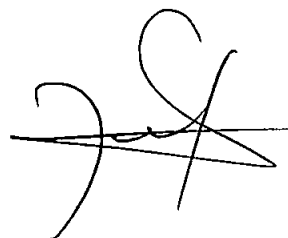
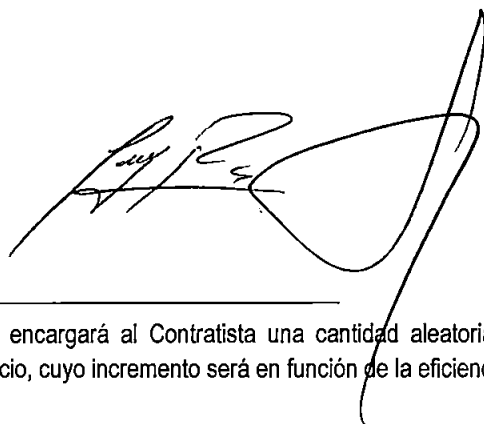
El

De nuestra consideración,

El que suscribe, Representante de
....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a
prestar el servicio objeto del presente proceso: en el plazo de entrega siguiente:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN
SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA	El acta de instalación y/o de entrega de expedientes ³ se realizará dentro de los primeros 25 días del mes de enero 2020, y el plazo de ejecución estará sujeto a los requerimientos del servicio por parte de EL BANCO.

..... de 2019.

.....
Firma y sello del Representante Legal**Nombre/Razón Social del postor**

³ Se encargará al Contratista una cantidad aleatoria de casos para cobranza judicial, según la necesidad del servicio, cuyo incremento será en función de la eficiencia desempeñada por el Contratista.

ANEXO N° 06

RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**BANCO DE LA NACIÓN**Presente.-

El que suscribe
Representante Legal de la Empresa, detallamos nuestro
personal propuesto:

N°	Nombre	Profesión	Grado Académico	Años de Experiencia	Acreditaciones
1					
2					
(...)					

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/Razón Social del postor

ANEXO N° 07

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**BANCO DE LA NACIÓN**Presente.-**A. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO - PUNTAJE MAXIMO: 100 Puntos****B.1 Personal Propuesto:**

Jefe del equipo Experiencia profesional mínima de tres (03) años en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil, derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera. Encontrarse habilitado por Colegio de Abogados.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Experiencia profesional mínima de tres (03) años	25
Experiencia mayor a tres (3) años hasta de 4 años	33
Experiencia mayor a cuatro (4) años.	40

Miembros de equipo deberán contar con experiencia profesional mínima de dos (02) años en patrocinio procesal, con incidencia en las materias de derecho procesal civil, derecho comercial y/o recuperación judicial de cartera y deben encontrarse habilitados por sus Colegios de Abogados correspondientes para ejercer el patrocinio procesal.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Experiencia mínima de dos (2) años	25
Experiencia mayor a dos (2) años hasta de 3 años	33
Experiencia mayor a tres (3) años hasta a más.	40

Dos (02) asistentes que tengan conocimiento de Microsoft Excel.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Dos (2) asistentes	10
Tres (3) asistentes	16
Cuatro (4) asistentes a más	20

..... de 2019.

.....
Firma y sello de la Persona autorizada
Nombre/Razón social del postor



PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACION ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

ANEXO N° 08

**PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DEL CONCURSO DE MÉRITOS N° 0005-2019-BN**BANCO DE LA NACIÓN**Presente.-

De nuestra consideración,

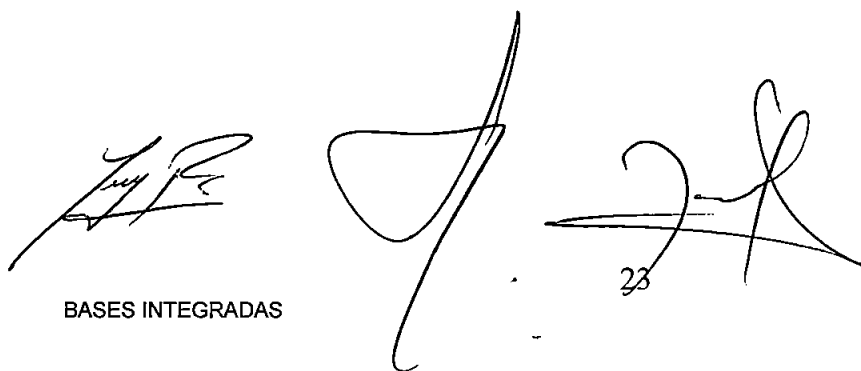
A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN			PROPUESTA EN PORCENTAJES
De S/ 1	a	S/ 5,000	%
De S/ 5,001	a	S/ 10,000	%
De S/ 10,001	a	S/ 20,000	%
De S/ 20,001	a	S/ 50,000	%
De S/ 50,001	a	más	%
TOTAL PORCENTAJE			%

Esta escala se aplicará en forma acumulativa y por tramos, asimismo en todos los casos se agregará el I.G.V.

..... de 2019.

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre/Razón Social del postor


23

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran:

- **EL BANCO DE LA NACIÓN** con RUC N° 20100030595, con domicilio en la Avenida Javier Prado Este 2499, piso 20, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por su XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX y por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX; y,
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con RUC N° XXXXXXXXXXXX, con domicilio legal en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, distrito de XXXXXXXXXXXX, provincia y departamento de XXXXXXXXXXXX, debidamente representado por su XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, señor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX, con facultades inscrita en el Asiento XXXXXX de la partida N° XXXXXXXX del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 La Propuesta de Servicios es presentada por **EL CONTRATISTA** mediante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX adjuntando la Propuesta Económica (**Anexo I**) y Propuesta Técnica (**Anexo II**), las que formarán parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

- 3.1 Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a brindar el **SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA**.

CLAUSULA CUARTA: CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO

- 4.1 **LAS PARTES** acuerdan que la contraprestación por el **SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA** será de acuerdo a porcentajes. La forma y oportunidad para el pago de la contraprestación será la descrita en el **Anexo IV**.
- 4.2 La escala de porcentajes se aplicará en forma acumulativa y por tramos, asimismo en todos los casos se agregará el I.G.V.

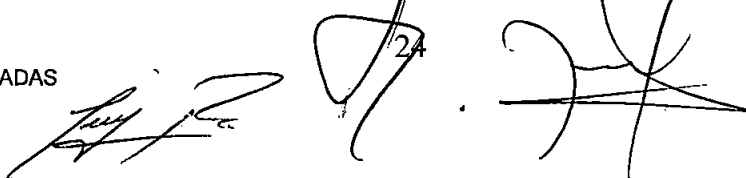
CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado de acuerdo a lo establecido en el **Anexo III** del presente Contrato.

CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La prestación del servicio descrito incluye las siguientes obligaciones:

- 6.1 Ejercer las acciones judiciales de cobranza pertinentes, contra clientes/deudores crediticios de EL BANCO, que tengan como finalidad la recuperación de los adeudos correspondientes. Para estos efectos, entre otras, deberán realizar las siguientes acciones judiciales:
- a. Realizar la presentación de demandas judiciales oportunamente.
 - b. Absolver las Resoluciones que correspondan, en forma adecuada, dentro de los plazos otorgados por los respectivos Juzgados y por la ley, así como teniendo en cuenta los intereses de EL BANCO. De no existir un plazo



24

- establecido, las absoluciones correspondientes deberán ser realizadas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
- c. Efectuar las defensas pertinentes, ante contradicciones, excepciones, entre otros, que puedan formular los demandados y/o terceros.
 - d. Interponer los recursos impugnatorios que ameriten para los intereses de EL BANCO.
 - e. Realizar los actos de impulso procesal que conlleven a obtener un resultado judicial favorable a EL BANCO.
 - f. Realizar los actos procesales necesarios para efectuar recuperaciones de adeudos a través del proceso judicial, tales como medidas cautelares y/o de ejecución forzada, como embargos en forma de inscripción sobre bienes inmuebles y/o vehiculares, y embargos en forma de retención sobre al menos 07 entidades bancarias pertenecientes al Sistema Financiero; ello, atendiendo al estado del proceso judicial y evaluando el costo-beneficio pertinente. Así, se debe tener en cuenta los siguientes criterios:
 - Para la realización de los Embargos: Si el Juzgado no exige el pago de tasa judicial, se debe solicitar las medidas de embargo en todos los procesos (para el caso de embargo en forma de inscripción, previa búsqueda registral de bienes). Si el Juzgado requiere tasa judicial, se debe solicitar el embargo en los casos que el saldo deudor supere el importe de una (01) Unidad Impositiva Tributaria.
 - Para la realización de Remate Judicial: Se debe realizar los actos tendientes de efectuar el remate judicial del bien o bienes embargados, si el saldo deudor supera las (03) Unidades Impositivas Tributarias, y teniendo en consideración las posibilidades fácticas de la realización de la venta judicial.
 - g. Previa instrucción de EL BANCO, solicitar al Juzgado el levantamiento de medidas de embargo que hayan sido trabadas, así como la conclusión del proceso judicial.

Cuando corresponda, el Contratista podrá coadyuvar en la recuperación crediticia, realizando gestiones de cobranza extrajudicial dentro del marco legal respectivo y atendiendo al estado situacional del proceso judicial.

- 6.2 Realizar la presentación de las demandas judiciales dentro de los diez (10) días de instruido el inicio de acciones por parte de EL BANCO. Asimismo, remitir a EL BANCO los cargos de las demandas correspondientes, sea física y/o electrónicamente, teniéndose como plazo máximo un (01) día hábil de presentada la demanda respectiva.
- 6.3 Registrar adecuadamente y mantener actualizada la información correspondiente de los procesos judiciales que tengan a cargo en una Base Excel, según el formato que EL BANCO entregue.
- 6.4 Registrar adecuadamente y mantener actualizada la información de los procesos judiciales en dos (02) aplicativos informáticos de EL BANCO, referidos al registro y actualización de procesos judiciales y a los gastos judiciales incurridos (costas y costos). Para ello, EL BANCO, brindará una capacitación sobre la forma de llenado de dichos aplicativos.
- 6.5 Mantener y conservar en buen estado, los documentos de todo tipo: contratos, títulos-valores, expedientes, y/o cualquier otra información escrita o por cualquier otro medio que le haya proporcionado EL BANCO.
- 6.6 A solicitud de EL BANCO, remitir en forma física y/o escaneada los actuados del falso expediente en un plazo máximo de un (01) día hábil de requerido. Asimismo, previa

- coordinación que no exceda de tres (03) días hábiles, estar prestos a las auditorías que realice EL BANCO en las oficinas del Contratista.
- 6.7 Brindar opiniones legales a solicitud de EL BANCO, sobre aspectos relacionados a los procesos judiciales en giro.
- 6.8 Presentar información y/o documentación relacionada a la presente contratación y al servicio brindado, que sea requerida por entes auditores contratados por EL BANCO, o por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, o por otra entidad competente (dentro del plazo que se les señale para tal efecto y previa autorización de EL BANCO).
- 6.9 Una vez que se cancele el crédito demandado, deberá realizar la cobranza judicial de las costas y costos a cargo del/los demandado/s, cuando EL BANCO haya incurrido en dichos gastos.
- 6.10 No recibir directa ni indirectamente pagos por ningún concepto ni naturaleza por parte de los deudores/demandados y/o terceros que deseen cancelar o amortizar su deuda; debiendo inducir o indicar a los mismos, a que se presenten a la Oficina Principal de EL BANCO a fin de efectuar dichos pagos.
- 6.11 A solicitud de EL BANCO, se deberá efectuar informes para castigos contables, consignando la opinión legal correspondiente, y adjuntando, entre otros documentos, copia del cargo de la demanda presentada, copia de la sentencia notificada a EL BANCO, búsqueda registral negativa de bienes inmuebles y vehiculares.
- 6.12 Los plazos para la elaboración de informes, emitir opiniones legales, remitir documentación, o cualquier otra, que no estén específicamente detallados en el presente documento, serán otorgados y/o comunicados previamente por EL BANCO, durante la ejecución contractual, mediante medio físico y/o electrónico.
- 6.13 Guardar estricta reserva sobre toda la información relacionada con EL BANCO y que sea de su conocimiento en el curso del cumplimiento de sus prestaciones, la cual no podrá ser utilizada sin previa autorización de este último.
- 6.14 Verificar y garantizar que durante la ejecución contractual se mantenga el cumplimiento de los requisitos técnicos.
- 6.15 Devolver en su totalidad, al solo requerimiento de EL BANCO y bajo cargo de recepción, la documentación entregada por EL BANCO para la prestación del servicio contratado, así como la documentación completa e información actualizada al día de devolución.
- 6.16 Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a EL BANCO en el desarrollo del servicio, obligándose a resarcir los daños, así como subsanar y/o corregir los defectos y errores generados. En caso de resarcimiento, éste podrá ser descontado de las facturaciones por honorarios que se emitan en el mes siguiente de observado y/o comunicado al Contratista respecto del perjuicio.

CLAUSULA SEPTIMA: RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL BANCO

Entregar los documentos donde conste la obligación cuya cobranza se encarga (títulos valores, contratos, cronograma de pagos, liquidación de deuda, etc.), así como cualquier otra información que disponga y que sea relevante para el cumplimiento regular del servicio.

EL BANCO asumirá los gastos debidamente acreditados con los correspondientes documentos sustentatorios, que demande la tramitación de los procesos judiciales y demás gestiones vinculadas al servicio brindado. Dichos gastos podrán ser cualquiera de los siguientes: tasas y/o aranceles judiciales, publicidad registral (SUNARP) y papeletas o constancias de habilitación del abogado patrocinante. Para estos efectos, los comprobantes de pago correspondientes deben haber sido emitidos con el R.U.C. y Razón Social de EL BANCO.

Comunicar oportunamente al Contratista las cancelaciones de los créditos judicializados.

CLAUSULA OCTAVA: PENALIDADES

En caso se incumpla con alguno de los plazos máximos otorgados al Contratista establecidos en el presente documento (a excepción de los plazos referidos en el numeral 5.1.2) o que se establezcan durante la ejecución contractual, EL BANCO aplicará penalidad por cada día de atraso, sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, conforme al numeral 9.6.

La penalidad diaria se aplicará según la siguiente fórmula:

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

Donde, el "Monto" es la suma de las retribuciones que corresponden al mes siguiente de comunicado el importe de penalidad, y "Plazo en Días" es el número máximo de días otorgado al Contratista para el cumplimiento de determinada obligación.

Asimismo, en caso que el Contratista no efectúe la defensa procesal oportuna que corresponda de acuerdo a la situación del proceso judicial, teniendo en cuenta los plazos respectivos (conforme al numeral 5.1.2) se aplicará una penalidad ascendente al 15% sobre las retribuciones que se deban pagar en el mes siguiente de comunicado el importe de penalidad a aplicar por el respectivo incumplimiento, conforme al numeral 9.6.

CLAUSULA NOVENA: VÍNCULO CONTRACTUAL ENTRE EL BANCO Y EL CONTRATISTA

- 9.1 Queda perfectamente entendido que, entre **LAS PARTES** no se generará vínculo laboral alguno con motivo del cumplimiento de la prestación del Servicio.
- 9.2 Ambas partes reconocen expresamente que la naturaleza del presente contrato es estrictamente bancaria y/o financiera y por ese motivo no estará **EL BANCO** en obligación de reconocer extremo o concepto laboral alguno a favor de **EL CONTRATISTA** o del personal que ésta asigne para la prestación del servicio. Por lo tanto, no habrá ninguna relación laboral de dependencia o subordinación entre **EL BANCO Y EL CONTRATISTA** o el personal que éste contrate laboralmente o de manera independiente para los fines de la prestación del servicio, siendo de cuenta de **EL CONTRATISTA** todas las responsabilidades de carácter laboral y previsional con respecto a dicho personal, así como el pago de cualquier monto que pudiera ser ordenado a pagar dentro de un eventual proceso judicial de carácter laboral, incluyendo las costas y costos derivados del mismo.

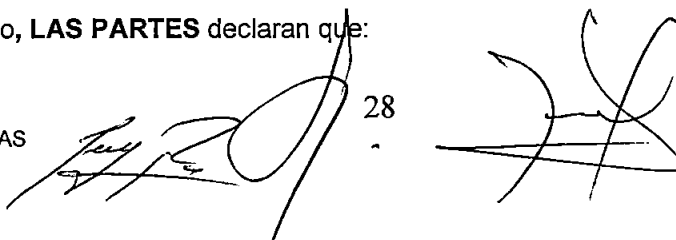
CLAUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

- 10.1 **EL CONTRATISTA** bajo responsabilidad, deberá mantener en estricta reserva la información recibida por el BANCO de acuerdo a la Ley, y deberá ser utilizada exclusivamente para la elaboración de los informes para los que ha sido contratado.
- 10.2. **EL CONTRATISTA** tomará conocimiento de información de **EL BANCO**, esta información es reservada, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** deberá mantener la confidencialidad de la misma, debiendo adoptar las medidas que resulten necesarias para impedir que la información recibida sea conocida o revelada a terceros o que sea utilizada para fines distintos para los cuales fue entregada, en virtud a lo establecido en el presente contrato. Este compromiso de confidencialidad se prolonga indefinidamente aún después de terminado el contrato, y se hace extensivo aun cuando él haya dejado de tener vínculo con el mismo.
- 10.3. **LAS PARTES** acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso del presente contrato, será mantenida en estricta reserva. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata. Se considera también información confidencial: a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes; b) la que no sea de fácil acceso, y c) aquella información que esté sujeta a medidas de protección razonable, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.
- 10.4. **EL CONTRATISTA** asumirá directamente la responsabilidad por los daños y perjuicios que genere por causa de la inobservancia o incumplimiento de las estipulaciones contenidas en esta cláusula, quedando obligada a indemnizar a **EL BANCO** por los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de las acciones civiles, comerciales y/o penales y/o ley/o derechos que el contrato y las leyes aplicables le otorguen a este último para accionar por el perjuicio ocasionado.
- 10.5. La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante el plazo de vigencia del contrato y se extiende indefinidamente aun después de la terminación del presente contrato cualquiera fuera la causa de ésta.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: ANTICORRUPCIÓN

- 11.1. **EL CONTRATISTA** reconoce expresamente que como practica anticorrupción de **EL BANCO** requiere de cualquier persona que contrate, una conducta ética en todas las actividades y prácticas comerciales, cumpliendo con las leyes aplicables.
- 11.2. **LAS PARTES** reconocen que **EL BANCO** seleccionó a **EL CONTRATISTA**, basándose en su experiencia, calificación y reputación en conducir sus operaciones de conformidad con la ética comercial y la ley. De esta forma, **EL BANCO**, garantiza que el presente contrato no ha sido celebrado como resultado de algún tipo de soborno (directa o indirectamente) a **EL CONTRATISTA** o a cualquiera de sus empleados, agentes o representantes, **EL CONTRATISTA** puede, sin perjudicar sus derechos y recursos, terminar inmediatamente este acuerdo sin ninguna penalización, bajo los términos previstos en el artículo 1430° del Código Civil Peruano.
- 11.3. En concordancia con lo expuesto, **EL CONTRATISTA** se obliga a evitar, durante el término del presente contrato, cualquier conflicto que pueda surgir en la ejecución o interpretación del mismo con sus propios intereses y/o ajenos a éste, en perjuicio de los intereses de **EL BANCO**, reconociendo que estos intereses incluyen expresamente a los servicios que **EL CONTRATISTA**, desarrolle o pueda desarrollar - directamente o a través de personas o entidades vinculadas a ella - con los empleados de **EL BANCO**, familiares o terceros vinculados a ésta.

- 11.4. Asimismo, **LAS PARTES** declaran que:



- No han efectuado ni prometido efectuar, con relación a los servicios previstos en este contrato o cualquier otra operación comercial que involucren a ambas partes, ningún pago ilegal o no previsto en el contrato o transferencia de valores o bienes, directa o indirectamente, (i) a cualquier autoridad gubernamental o empleado público; (ii) a cualquier director, consejero o empleado de cualquier de las partes; (iii) a cualquier director, asesor, empleado o representante de cualquier cliente efectivo o potencial de las partes; (iv) a cualquier intermediario con el objetivo de traspasar tal pago o transferencia de bienes o valores a uno de los anteriores.
- No han efectuado ni aceptado o consentido o comprometido con hacerlo, ninguna práctica de extorsión, pago de propinas, sobornos u otros medios ilícitos o inadecuados de promoción de negocios.
- No han concedido ni han propuesto conceder ni han aceptado o prometido aceptar, cualquier préstamo, regalo, donación u otro tipo de pago, directa o indirectamente, en beneficio de cualquier directivo, empleado de cualquiera de las partes o de alguna autoridad gubernamental con el propósito de obtener o preservar negocios adicionales a la presente relación contractual. Se deberá informar de inmediato en caso se tuvieses cualquier motivo para sospechar que haya ocurrido cualquier pago o propuesta de dicha naturaleza.
- **LAS PARTES** declaran que ninguno de sus directivos ni empleados, ni ninguna autoridad gubernamental, posee participación directa o indirecta en el objeto de este contrato o que en caso contrario han obtenido las autorizaciones respectivas de **EL BANCO**, el cual seleccionó a **EL CONTRATISTA**, basándose en su experiencia, calificación y reputación en conducir sus operaciones de conformidad con la ética comercial y la ley. En caso de ocurrir cualquier alteración o cambio en las informaciones expresadas en este párrafo durante la vigencia de este Contrato, se deberá informar inmediatamente a la otra parte, la cual podrá ser resolver el contrato, sin ninguna clase de indemnización de daños y perjuicios por este concepto; bajo los términos previstos en el Artículo 1430° del Código Civil Peruano.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento, con la suscripción del presente contrato que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **EL BANCO**, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, **EL BANCO** procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan. **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores clientes, proveedores, empleador, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas, para ello pondrán en práctica las medidas exigidas por las leyes y normas reglamentarias nacionales e internacionales de ser pertinente, creadas o por crearse relacionadas con la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

13.1. Además del vencimiento del plazo de vigencia, el presente contrato se resolverá cuando se produzca cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cualesquiera de **LAS PARTES** podrán resolver el presente contrato de pleno derecho por incumplimiento de las obligaciones establecidas en cualquiera de las cláusulas del mismo, dicha resolución se producirá en la fecha de recepción de la comunicación cursada por conducto notarial por la parte afectada por el incumplimiento, quedando a

cargo de la parte que incumplió la indemnización por los daños y perjuicios a los que hubiere lugar.

- b) **EL BANCO** podrá resolver el presente contrato cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad mencionada en la cláusula octava del presente contrato.

13.2. La resolución del contrato no libera a **LAS PARTES** del cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas con anterioridad a la resolución y que se encuentren pendientes de ejecución, en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato, así como al cumplimiento de las obligaciones que surjan como consecuencia de la resolución antes señalada.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO DE LAS PARTES

15.1. **LAS PARTES** señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por la que se reputarán válidas todas las comunicaciones y comunicaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquier de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio por cualquier medio escrito, siempre y cuando se señale el domicilio dentro del radio urbano de Lima.

15.2. Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza las notificaciones para todo efecto de la ejecución contractual al siguiente correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX estas notificaciones serán válidas al día en que conste el acuse de recibo para surtir efectos.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO Y MODIFICACIONES

En todo lo no previsto en el presente contrato, regirá lo dispuesto en las normas de la Ley N° 30737 y su Reglamento, así como la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, el Código Civil, y demás normas del sistema jurídico que resulten aplicables.

Cualquier modificación al presente contrato se realizará mediante la suscripción de la Adenda correspondiente.

Los abajo firmantes damos fe, de haber leído íntegramente el presente contrato y estar enterados de su contenido, así como su objeto, validez y efectos legales, lo aceptamos y firmamos en señal de conformidad, en dos ejemplares de igual valor y contenido, en la ciudad de Lima, a los días (.....) del mes de de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DNI N° XXXXXXXXX

REPRESENTANTE DEL BANCO



30

ANEXO N° 01

Formato de pliego de absolución de consultas

Nomenclatura del procedimiento de selección

CONCURSO DE MERITOS N° 0005-2019-BN

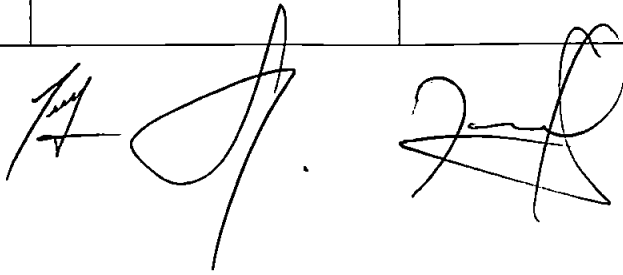
Objeto de la contratación

SERVICIO DE COBRANZA JUDICIAL DE DEUDORES PROVENIENTES DE LA CARTERA CREDITICIA

N° de orden	Consultas y observaciones		Absolución de las consultas y observaciones
	EMPRESA QUE FORMULA LA CONSULTA	CONSULTAS	RESPUESTA
1	LINARES ABOGADOS	Aproximadamente cuántos procesos son los que se tienen actualmente para iniciar las cobranzas?	A la fecha, sólo hay procesos judiciales ya iniciados, respecto de los cuales se entregarían parte de ellos, para que el Contratista continúe con la cobranza judicial. No obstante, los inicios de cobranza se dan periódicamente, a instrucción de la Subgerencia Recuperación de Créditos, teniendo en cuenta los días de morosidad de los deudores, así como el saldo por capital adeudado.
2	LINARES ABOGADOS	Cuál es el monto mínimo y máximo de la cobranza de las deudas que se podrán a cobro?	La cartera a asignar corresponde a un número aleatorio de expedientes que el Banco encargará al Contratista, según la necesidad del servicio y verificando la eficiencia del Contratista en la cobranza judicial; bajo ese contexto, no hay un

ANEXO N° 01

			importe fijo de la cartera a cobrar. Sin perjuicio de lo anterior, es pertinente indicar que para que pase una deuda a cobranza judicial, el capital adeudado debe ser mayor a 1.5 U.I.T.
3	LINARES ABOGADOS	Las cobranzas que se pondrán a cobro incluyen actuación sólo a nivel judicial o también a nivel extrajudicial?	El servicio se refiere a uno de cobranza judicial; sin embargo, conforme a lo establecido en las Bases, el Contratista podrá coadyuvar en la recuperación crediticia, realizando gestiones de cobranza extrajudicial dentro del marco legal respectivo y atendiendo al estado situacional del proceso judicial.
4	LINARES ABOGADOS	En cuanto a las casillas procesales, es necesario que las mismas estén a nombre del contratista o abogado? Qué sucede si existe un contrato de locación de servicios con una empresa que brinde dicho servicio?	Respecto a las casillas procesales electrónicas, sí deben estar a nombre del postor y/o de los abogados que integran su equipo. Respecto a las casillas físicas, la utilización de éstas sirve para acreditar los respectivos domicilios procesales (para los Juzgados en donde no se haya implementado aún el uso de la casilla electrónica), así como para que se hagan llegar las notificaciones judiciales correspondientes, siendo que, por el número de distritos judiciales creados en Lima Metropolitana y su considerable distancia territorial existente entre cada uno ellos, así como la cantidad de procesos judiciales que se tendrán a cargo (distribuidos por Lima Metropolitana), sí es viable la utilización de una empresa especializada que brinde

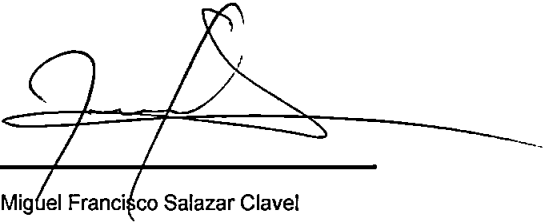


ANEXO N° 01

			el servicio de recepción y diligenciamiento de notificaciones judiciales, con casillas físicas aperturadas en todos los distritos judiciales señalados en las Bases. No obstante, en estos casos se deberá acreditar documentariamente que el citado servicio realizado por tercero abarca a todos los referidos distritos judiciales y es realizado para el postor.
5	ALTAMIRA SOCIEDAD JURIDICA DE CONSULTORIA S.A.C.	Respecto a la forma de acreditación del segundo requisito técnico mínimo referido a contar con asistentes con conocimiento en Microsoft Excel (página 11); solicitamos que nos confirme nuestro entendimiento de que será posible acreditar dicho requisito mínimo mediante la acreditación de conocimientos informáticos en el manejo de programas de hojas de cálculo. Ello debido a que el programa Microsoft Excel no es el único que existe en el mercado, existiendo otros programas compatibles que suponen el procesamiento de hojas de cálculo. Solicitamos confirmar este entendimiento.	Teniendo en consideración que los asistentes requeridos deberán registrar y mantener actualizada una Base de Datos Excel, los conocimientos informáticos requeridos deben ser sobre Microsoft Excel.
6	ALTAMIRA SOCIEDAD JURIDICA DE CONSULTORIA S.A.C.	Respecto a la forma de acreditación del segundo requisito técnico mínimo referido a contar con asistentes con conocimiento en Microsoft Excel (página 11); solicitamos que nos confirme nuestro entendimiento de que será posible acreditar dicho requisito mínimo mediante la presentación de una <u>certificación emitida por la propia empresa contratante</u> . Esto debido a que en el mercado de gestión de cobranza es casi un requisito necesario que el personal maneje procesamiento de hojas de cálculo, con lo cual en el reclutamiento no solo se pide demostrar (no necesariamente de forma documentaria) estos conocimientos sino que además es la propia empresa reclutante la que capacita y actualiza al personal, por periodos programados. En ese sentido, las empresas del sector capacitan a su personal por lo que debe ser admisible que ellas mismas certifiquen las capacidades de sus trabajadores. Solicitamos confirmar este entendimiento.	En el entendido que los postores no tienen la calidad de centros o entidades pertenecientes al rubro educación, no es viable la acreditación de estudios mediante documentación expedida por el propio postor.
7	ALTAMIRA SOCIEDAD JURIDICA DE CONSULTORIA S.A.C.	Respecto al tercer requisito técnico mínimo referido a contar con casilla procesal en los 6 distritos judiciales de la provincia de Lima (página 11); solicitamos que nos confirme nuestro entendimiento de que será posible acreditar dicho requisito mínimo mediante la presentación de <u>domicilios procesales propios o de terceros con las que se mantenga un acuerdo de courier o de dirección procesal</u> . Sustentamos ello en virtud a lo siguiente: En la labor procesal que se lleva en la ciudad de Lima, que se caracteriza por tener un número significativo de sub divisiones	Respecto a las casillas procesales electrónicas, sí deben estar a nombre del postor y/o de los abogados que integran su equipo. Respecto a las casillas físicas, la utilización de éstas sirve para acreditar los respectivos domicilios procesales (para

ANEXO N° 01

	judiciales (6 distritos judiciales), mantener un servicio de casilla judicial propio resulta impráctico y alto en costos logísticos y de personal, si se tienen en cuenta los siguientes aspectos: i) que cada casilla se debe revisar diariamente para asegurar la oportunidad en el conocimiento de las resoluciones notificadas; ii) que por las distancias entre sedes judiciales y el tráfico de la ciudad en los días hábiles, se requiere al menos un (1) mensajero por cada dos (2) casillas, lo que exige un total de tres (3) mensajeros dentro de la planilla de una empresa formal; iii) que el tráfico de la ciudad de Lima en los días hábiles requiere el uso de motocicletas para el mensajero, lo que demandaría un mínimo de tres (3) motos a disposición. Ante esta situación que encarece los costos de tener domicilios procesales propias, en la práctica el mercado de servicios alrededor de los temas judiciales ofrece una serie de soluciones, siendo el más exitoso el servicio de domicilio o casilla procesal que ofrecen empresas, entidades o profesionales particulares, y que consiste en arrendar un domicilio procesal en cada distrito judicial de la provincia de Lima y Callao, revisarlo diariamente y entregar al cliente las notificaciones que lleguen al mismo. Este servicio existe en el mercado y lo usan la mayoría de los estudios de abogados que llevan carga procesal significativa en las 6 sedes Judiciales de Lima y Callao, pues permite optimizar los costos del servicio, de cara a trasladar precios competitivos y sostenibles a los clientes. Por ello, solicitamos que se confirme que efectivamente se podrá acreditar el requerimiento técnico con la alternativa expuesta.	los Juzgados en donde no se haya implementado aún el uso de la casilla electrónica), así como para que se hagan llegar las notificaciones judiciales correspondientes, siendo que, por el número de distritos judiciales creados en Lima Metropolitana y su considerable distancia territorial existente entre cada uno ellos, así como la cantidad de procesos judiciales que se tendrán a cargo (distribuidos por Lima Metropolitana), sí es viable la utilización de una empresa especializada que brinde el servicio de recepción y diligenciamiento de notificaciones judiciales, con casillas físicas aperturadas en todos los distritos judiciales señalados en las Bases. No obstante, en estos casos se deberá acreditar documentariamente que el citado servicio realizado por tercero abarca a todos los referidos distritos judiciales y es realizado para el postor.
--	--	--

 Paola Vannessa Ramirez Pimentel	 Hector Manuel Rodriguez Mundaca	 Miguel Francisco Salazar Clavel
Miembro técnico	Presidente usuario	Miembro logística