



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-
MDLP/CEP-SERVICIOS
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y
ANILLADO PARA LAS DIVERSAS UNIDADES
ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
LA PUNTA**

2011



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado



(OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada 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. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período mínimo de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 54°, 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.



Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases 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 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones y del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de las propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.



Asimismo, 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.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso la presentación de propuestas se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá considerarse lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles¹, incluidos 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta²

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga 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.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PRIVADO** deberá incluirse lo siguiente:

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

A continuación, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas 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.



El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

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

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores de ser el caso."

1.13 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal Contrataciones del OSCE.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

NOTA 5 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

Las Entidades podrán citar al ganador de la buena pro a través del SEACE³. En caso que la Entidad opte por esta forma de notificación deberá consignarse el siguiente párrafo⁴:

“La citación al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato se notificará de manera electrónica a través del SEACE. Es responsabilidad del postor el permanente seguimiento del respectivo proceso en el SEACE.”

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación (salvo casos de excepción)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

³ La inclusión de esta disposición estará sujeta a su implementación en el SEACE.

⁴ En caso que la Entidad no consigne dicha opción en las Bases, la notificación deberá realizarse a través de los medios tradicionales.



3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 ADELANTOS

No hay Adelantos.

3.8 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA
RUC N°: 20131379600

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Saenz Peña 298, La Punta – Callao.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Fotocopiado y Anillado para las Diversas Unidad Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta.

1.4 VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a **S/. 48,600.00 (Cuarenta y Ocho Mil Seiscientos con 00/100)** incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Marzo del 2011**.

Ítem	Detalle	Cant Aprox	Costo Mensual Aproximado	Valor Referencial Total S/. (Inc. IGV)
I	Servicio de Fotocopiado y Anillado para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta	9 MESES	5,400.00	S/. 48,600.00

➤ *De conformidad con lo señalado en el numeral 1 de la citada Disposición, el valor referencial del proceso es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del objeto de contratación, incluido el Impuesto General a las Ventas, determinado sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado realizado por la Entidad.*

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación el **21 de Marzo del 2011**.

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁶
05: RECURSOS DETERMINADOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN
El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO
El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato (**plazo aproximado de nueve meses**) o hasta que se consuma el importe adjudicado, teniendo en consideración los montos aproximados mensuales de uso del servicio. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008 EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷

- Convocatoria: 23/03/2011
- Registro de participantes.....: 24/03/2011 al 04/04/2011
- Formulación de consultas y/u Observaciones a las Bases.....: 24 al 28/03/2011
- Absolución de consultas y/u Observaciones a las Bases: 29/03/2011
- Integración de Bases..... : 01/04/2011
- Presentación de Propuestas..... : 07/04/2011

⁶ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convocó el proceso de selección.

⁷ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



- (Mesa de Partes de la Unidad de Logística en el horario de 08:30 a 16:30 horas)
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 07/04/2011
 - Otorgamiento de la Buena Pro : 07/04/2011

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Unidad de Logística, sito en Malecón Pardo N° 372, La Punta - Callao, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 a 16:30 horas**, previo pago de la suma de **S/. 10,00 Nuevos Soles** (Diez con 00/100 Nuevos Soles), por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Malecón Pardo N° 372, La Punta – Callao, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas⁸, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIO**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: d.alarcon@munilapunta.gob.pe.

2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso que la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

Los postores presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases⁹, bajo responsabilidad del Comité Especial, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIO**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores Municipalidad Distrital de La Punta Jr. Malecón Pardo N° 372, La Punta - Callao Att.: Comité Especial Permanente ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS Objeto del proceso: Servicio de Fotocopiado y Anillado para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
--

⁸ Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

⁹ Las entidades deberán establecer que el acto de presentación de propuestas se realice en un horario razonable para su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

<p>Señores Municipalidad Distrital de La Punta Jr. Malecón Pardo N° 372, La Punta - Callao Att.: Comité Especial Permanente</p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS Objeto del proceso: Objeto del proceso: Servicio de Fotocopiado y Anillado para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>
--

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y 02 copias.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos¹⁰, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 01)**
- Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹¹ **(Anexo N° 02)**.
- Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **(Anexo N° 03)**

¹⁰ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹¹ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.



En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo N° 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 05)**

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Declaración Jurada indicando que cuenta con el stock de los bienes solicitados para la prestación del servicio del presente proceso de selección. **Anexo N° 06**
- d) Declaración Jurada de Volumen de Facturación: Se considerará el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta siete (07) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria. Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada (Sólo serán válidos dichos documentos, en el caso de contrataciones efectuadas por el postor con Entidades del Estado, no aplicándose para el caso de contrataciones con empresas privadas) o mediante comprobantes de pago (Podrá acreditar el postor tanto para contrataciones efectuadas con empresas privadas o con entidades del Estado cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios, prestados a uno o mas clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. Por ser un servicio de ejecución periódica, solo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1) del artículo 45° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **Anexo N° 07**



- e) Declaración Jurada del personal propuesto para la prestación del servicio, en la que se indicará el tiempo de experiencia en la actividad requerida para la ejecución del servicio (supervisor y operarios) que se acreditará con constancias o certificados, de acuerdo a lo establecido en el literal b) numeral 2) del artículo 45° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **ANEXO N° 08.** El Comité Especial Permanente calificará al operario que acredite mayor experiencia.
- f) Copias de los documentos del fabricante que acrediten la capacidad de fotocopiado por minuto de cada máquina propuesta para el servicio, de acuerdo a lo establecido en el literal d) numeral 2) del artículo 45°.
- g) Declaración Jurada que acredite las Mejoras adicionales (describir cada uno) a los requerimientos técnicos mínimos indicados en el **Capítulo III** de las bases y **sin costo adicional para la Municipalidad. (Anexo N° 09)**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- i) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases **(Anexo N° 10)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- ii) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/. 972.00 Nuevos Soles.** *(consignar el monto de la garantía de seriedad de oferta, el que en ningún caso será menor al uno por ciento (1%) ni mayor al dos por ciento (2%) del valor referencial)¹³*

2.6 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas la propuesta técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios en general se aplicarán las siguientes ponderaciones:

¹² De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹³ El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.



- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹⁴:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedido por el OSCE;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, la misma que no tendrá una antigüedad mayor a los 30 días calendarios contabilizados a partir de que el otorgamiento de la Buena Pro quedo consentido o firme;
- Copia literal de la empresa, completa y actualizada, la misma que no tendrá una antigüedad mayor a los 30 días calendarios contabilizados a partir de que el otorgamiento de la Buena Pro quedo consentido o firme;

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza para efectos de garantizar lo siguiente¹⁵:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de **05** días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Malecón Pardo N° 372, La Punta – Callao (Unidad de Logística).

2.9 ADELANTOS¹⁶

No hay adelantos.

2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de 10 días calendarios de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

¹⁴ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹⁵ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

¹⁶ Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

- Recepción y conformidad de la Unidad de Logística, ingresada por la División de Salud y Bienestar Social.
- Informe del funcionario (Jefe de la División de Salud y Bienestar Social) responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS

El servicio consistirá en el fotocopiado y anillados de documentos vinculados a las funciones inherentes de cada área usuaria de la Municipalidad Distrital de La Punta.

Características y condiciones del servicio:

- La prestación del servicio se realizará en las sedes municipales ubicadas en Jr. Sáenz Peña N° 298, Malecón Pardo 372 y el Jr. Grau 262, Distrito de La Punta. Cualquier variación será comunicado al postor ganador de la Buena Pro.
- El costo de los insumos: papel, toner y otros, así como el pago del personal operario de los equipos de fotocopiado y el servicio de mantenimiento de los mismos corre por cuenta del Postor que obtenga la buena pro.
- La prestación del servicio será de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. hasta las 18:30 p.m. horas, eventualmente se requerirá los servicios los días sábados, domingos o feriados cuando la necesidad lo amerite, previa comunicación.
- El servicio de fotocopiado se realizará en papel que tenga como mínimo 75 Gr. y deberá contar con el stock mínimo que garantice la continuidad del servicio.
- El Postor que obtenga la buena pro deberá garantizar que el servicio se brinde con calidad y de atención oportuna e ininterrumpida.
- El Postor que obtenga la buena pro es el responsable de las averías de los equipos y accidentes que pudieran sufrir el personal a su cargo.
- El servicio técnico y mantenimiento de los equipos, así como, el personal operador será de responsabilidad del Postor que obtenga la buena pro.
- El Postor que obtenga la buena pro se compromete a guardar confidencialidad de los documentos a fotocopiar de las diversas unidades orgánicas del Municipio,



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

relacionadas con la prestación del servicio y su relación con **LA MUNICIPALIDAD**, así como de cualquier otra información a la cual tenga acceso en forma directa e indirecta durante la ejecución del presente servicio.

- El Postor ganador de la buena pro será responsable por la calidad del servicio, así como del desempeño del personal a su cargo.
- Asumirá la responsabilidad por aquellas fotocopias que le sean solicitadas y no sean de índole laboral, asumiendo el costo de las mismas.
- Queda establecido que los actos desarrollados por el personal a cargo del Postor que obtenga la buena pro son de exclusiva y absoluta responsabilidad. En consecuencia EL POSTOR asumirá en forma exclusiva la responsabilidad proveniente de daños producidos a LA MUNICIPALIDAD, causados por el personal a su cargo.
- Asumir por cuenta propia los medios logísticos e insumos a emplear para el fiel cumplimiento del servicio.
- No habrá variación de precios durante la ejecución de la prestación del servicio.
- El Postor que obtenga la buena pro deberá proporcionar a LA MUNICIPALIDAD, sin ningún costo adicional los talonarios de **Papeleta de Atención** necesarios y en las oportunidades que éste lo requiera, los que serán utilizados como instrumentos de autorización para la prestación del servicio, el modelo de **Papeleta de Atención** será el siguiente:

RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA			N° _____
PAPELETA DE ATENCION			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario S/.	Precio Parcial S/.
Servicios de Fotocopiado:			
Fotocopia tamaño A (Negro)			
Fotocopia tamaño A4 (Color)			
Fotocopia tamaño A3 (Negro)			
Fotocopia tamaño A3 (Color)			
Servicios de Anillados:			
TOTAL S/.			
Fecha: __/__/__		Firma y Sello Funcionario de la Dependencia Solicitante	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Del equipo mínimo requerido:

El equipamiento mínimo requerido será de seis (06) máquinas fotocopadoras (02 máquinas por local), una (01) máquina multifuncional a color para tamaño A3 y dos (02) anilladoras y/o espiralados.

Los equipos de fotocopiado deberán contar con las siguientes características:

- No mayor a 05 años de antigüedad de la fecha de fabricación.
- Velocidad de fotocopiado no menor de 50 hojas por minuto.
- Deberá contar con compaginador de 20 separaciones.
- Deberá contar con sistema duplex automático.

Del personal mínimo requerido:

Para las dos sedes el Postor deberá contar con tres (03) operadores (01 operador por cada sede administrativa) y un (01) supervisor, que deberán ser permanentes para que garanticen una atención continua del servicio.

Plazo de prestación del Servicio:

El plazo de prestación del servicio será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato y regirá hasta el 31 de Diciembre de 2011.

Supervisión de la prestación:

Corresponde a la Unidad de Logística supervisar la prestación del servicio y otorgar la conformidad respectiva por la prestación recibida.

De los Tipos de Fotocopias y Anillados:

Descripción del servicio	Cantidad estimada
Fotocopias en negro, tamaño A-4	712,000 UND
Fotocopias en negro, tamaño A-3	4,000 UND
Fotocopias en color, tamaño A-4	6,000 UND
Fotocopias en color, tamaño A-3	3,500 UND
Anillados	4,000 UND

1. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La responsabilidad del contratista por vicios ocultos será de un año, la cual se contabiliza a partir de cada conformidad de la prestación.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Es dotar de las herramientas de carácter logístico a las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad, a efectos de poder atender en forma oportuna a la comunidad, a través de los diversos procedimientos que tiene a su cargo.



CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR	HASTA 100 PUNTOS	
<u>1.- EXPERIENCIA DEL POSTOR</u>	HASTA 30 PUNTOS	
Declaración Jurada de Volumen de Facturación: Se considerará el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta siete (07) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria. Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada (Sólo serán válidos dichos documentos, en el caso de contrataciones efectuadas por el postor con Entidades del Estado, no aplicándose para el caso de contrataciones con empresas privadas) o mediante comprobantes de pago (Podrá acreditar el postor tanto para contrataciones efectuadas con empresas privadas o con entidades del Estado) cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con un máximo de diez (10) servicios, prestados a uno o mas clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. Por ser un servicio de ejecución periódica, solo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1) del artículo 45° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Anexo N° 07		
Mayor o igual a tres (03) veces el valor referencial.		30
Mayor o igual a dos (02) y menor a Tres (03) veces el valor referencial.		20
Mayor a uno (01) y menor a dos (02) veces el valor referencial.	10	
<u>II. FACTORES REFERIDOS A LA PRESTACION DEL SERVICIO.</u>	Hasta 70 puntos	
<u>2.- DEL PERSONAL PROPUESTO</u>	HASTA 30 PUNTOS	
Declaración Jurada del personal propuesto para la prestación del servicio, en la que se indicará el tiempo de experiencia en la actividad requerida para la ejecución del servicio (Promedio Supervisor y Operarios) que se acreditará con constancias o certificados, de acuerdo a lo establecido en el literal b) numeral 2) del artículo 45° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ANEXO N° 08.		
<u>2.1 SUPERVISOR:</u>		
Mayor o igual a 03 años		15
Mayor o igual a 02 y Menor a 03 años	10	
Mayor a 01 y Menor a 02 años	5	
<u>2.2 OPERADOR:</u> El Comité Especial Permanente calificará al operario que acredite mayor experiencia.		
Mayor o igual a 03 años	15	
Mayor o igual a 02 y Menor a 03 años	10	
Mayor a 01 y Menor a 02 años	5	
<u>3.- MEJORAS ADICIONALES</u>	HASTA 40 PUNTOS	
Declaración Jurada que acredite las Mejoras adicionales (describir cada uno) a los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Capítulo III de las bases y sin costo adicional para la Municipalidad. Se evaluara de acuerdo a lo siguiente:		
Tres (03) Mejoras adicionales		40
Dos (02) Mejoras adicionales		30
Una (01) Mejora adicional.	20	



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

(*) Las mejoras deben estar orientadas a: 1. Ofrecer operarios adicionales a los solicitados para el manejo de las fotocopiadoras (Mínimo 02 durante la ejecución del servicio). 2. Ofrecer copias adicionales en tamaño A4 (Negro) sin costo alguno para la Entidad: Mínimo ofrecer 27,000 mil copias adicionales, distribuidos de manera proporcional durante el número de meses en que se prestará el servicio 3. Ofrecer Servicio de Empastado (Mínimo 100 durante la ejecución del servicio) y de ploteo de planos (Mínimo 100 durante la ejecución del servicio). Adjuntar, en hoja adicional la descripción detallada de cada una de las mejoras ofertadas, de ser ello el caso. Cualquier otra mejora ofertada será evaluada por el Comité Especial Permanente.

TOTAL	100 Puntos
-------	------------

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.



CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, inscrita en la Ficha N° Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Directa Selectiva N°** para la contratación del servicio de..... *(indicar objeto de contratación,)* a *(indicar nombre del ganador de la Buena Pro),,* cuyos detalles, importes unitarios *(en caso de corresponder)* y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

.....

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

Nota: De ser el caso, el monto total adjudicado disminuirá proporcionalmente al periodo de inicio del servicio efectivamente realizado.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO¹⁷

LA MUNICIPALIDAD se obliga a pagar en forma mensual, la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en moneda nacional, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser estos recibidos, a fin de que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

Las Facturas deberán ser emitidas a nombre de la Municipalidad Distrital de La Punta, debiendo consignar los siguientes datos:

- Municipalidad Distrital de la Punta.
- RUC N° 20131379600.
- Jr. Saenz Peña N° 298, La Punta - Callao.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁸

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

En el caso que corresponda consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, a través de la (*Indicar el tipo de garantía*), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, a través de la (*Indicar el tipo de garantía*) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA¹⁹.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

¹⁸ En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.

¹⁹ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

El contratista declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un Año.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²⁰

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁰ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: MEJORAS OFRECIDAS

EL CONTRATISTA conforme a lo señalado en el **Anexo N°** de su Propuesta Técnica, "Declaración Jurada sobre Mejoras", se compromete:

1.
2.
3.

LA MUNICIPALIDAD, a través de la Unidad de Logística, coordinará con EL CONTRATISTA, lo concerniente y necesario para la implementación de las mejoras propuestas.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²¹ De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

FORMATOS Y ANEXOS



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (*o representante Legal de*), identificado con DNI N°, R.U.C. N°, *con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°*, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Municipalidad Distrital de La Punta y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el "Servicio de Fotocopiado y Anillado para la Unidades Orgánicas de la Municipalidad", de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el **Capítulo III** de la sección específica de las Bases.

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

- (*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA (ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N° con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, para la contratación del **“Servicio de Fotocopiado y Anillado para la Unidades Orgánicas de la Municipalidad”**, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, para la contratación del **“Servicio de Fotocopiado y Anillado para la Unidades Orgánicas de la Municipalidad”**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación

-
-

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el **“Servicio de Fotocopiado y Anillado para las Unidades Orgánicas de la Municipalidad”**, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2011.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA INDICANDO QUE CUENTA CON EL STOCK DE LOS BIENES SOLICITADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

De mi especial consideración:

Quien suscribe, con DNI N°.....en mi calidad de Representante legal de la empresa....., con domicilio encomo postor del presente proceso de Selección, para el **“Servicio de Fotocopiado y Anillado para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta”**, de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General y sometiéndonos al Código Penal en cuanto corresponda, **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO:**

Que contamos con los bienes requeridos para el servicio del presente proceso, por lo que la puesta en funcionamiento de los mismos, en los locales señalados en los términos de referencia, se iniciará el día en que entre en vigencia el contrato, caso contrario nos sometemos a las sanciones y penalidades que se establecen en la normatividad referida a las contrataciones del Estado.

	EQUIPO N° 01	EQUIPO N° 02	EQUIPO N° 03	EQUIPO N° 04	EQUIPO N° 05	EQUIPO N° 06	EQUIPO N° 07
MARCA							
MODELO							
VELOCIDAD (Minimo 50copoas x min.)							
COMPAGINADOR							
ALIMENTADOR MANUAL							
BORRADOR DE MARGENES							
CAPACIDAD DE REDUCCION							
CAPACIDAD DE AMPLIACION							
AÑO FABRICACION							
CASETERAS							
UNIDAD DUPLEX							
ALIMENTADOR DE ORIGINALES							
TARJETA O CLAVE							
ESTADO DE CONSERVACION							
DIGITAL							
CONTOMETRO DE INICIO							

Atentamente;

Lugar y Fecha

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal
en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

Presente.-

De mi mayor consideración:

Quien suscribe, con DNI N°.....en mi calidad de Representante legal de la empresa....., con domicilio en como postor del presente proceso de selección, para el "Servicio de Fotocopiado y Anillado para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta", **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que el personal propuesto cumple con el perfil requerido el los términos de referencia establecidos en las Bases del presente proceso y conforme a mi propuesta técnica ofertada.

Supervisor:

Nombre:..... DNI...../ Constancias y/o Certificados: Folios.
Experiencia: Años,Meses.

Operador 01:

Nombre:..... DNI...../ Constancias y/o Certificados: Folios.
Experiencia: Años,Meses.

Operador 02:

Nombre:..... DNI...../ Constancias y/o Certificados: Folios.
Experiencia: Años,Meses.

Lugar y Fecha

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



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N.º 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS
Presente.-

El que suscribe, don
....., identificado con
DNI N°, representante legal del postor
....., con RUC N°, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

Que, mi representada, al postular a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011- MDLP/CEP-Servicios**, oferta y se compromete a entregar como valor agregado a la oferta técnica, sin costo adicional para la Municipalidad Distrital de La Punta, las siguientes mejoras:

MEJORAS (*)	OFERTA (SI / NO)	Indicar otros detalles de ser el caso
1)		
2)		
3)		

Nota: Indicar el que corresponda de la Evaluación Técnica.

En mi calidad de Representante Legal de **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los datos e información consignados en el presente formulario se sujetan a la verdad.

(*) Las mejoras deben estar orientadas a: 1. Ofrecer operarios adicionales a los solicitados para el manejo de las fotocopadoras (Mínimo 02 durante la ejecución del servicio). 2. Ofrecer copias adicionales en tamaño A4 (Negro))sin costo alguno para la Entidad: Mínimo ofrecer 27,000 mil copias adicionales, distribuidos de manera proporcional durante el número de meses en que se prestará el servicio 3. Ofrecer Servicio de Empastado (Mínimo 100 durante la ejecución del servicio) y de ploteo de planos (Mínimo 100 durante la ejecución del servicio). Adjuntar, en hoja adicional la descripción detallada de cada una de las mejoras ofertadas, de ser ello el caso. Cualquier otra mejora ofertada será evaluada por el Comité Especial Permanente.

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

Nota: Para el caso de postores que participen en **CONSORCIO**, la presente declaración jurada deberá ser firmada por el **Representante o Apoderado Común del Consorcio.**



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA
ADS N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 005-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

N°	DESCRIPCION	Cantidad de Copias Estimadas de Junio a diciembre	Und. De Medida	P. Unitario Incl. IGV.	P. Total Incl. IGV.
I	Fotocopias en negro, tamaño A-4	712,000	UND		
	Fotocopias en negro, tamaño A-3	4,000			
	Fotocopias en color, tamaño A-4	6,000			
	Fotocopias en color, tamaño A-3	3,500			
	Anillados	4,000			

La propuesta económica incluye 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 le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,.....

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**