



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-  
MDLP/CEP-SERVICIOS  
(Primera Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIONES  
PARA LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA**

**2011**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -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](http://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 soles<sup>1</sup>, 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 oferta<sup>2</sup>

## 1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

---

<sup>1</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

<sup>2</sup> 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° 009 -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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta económica i

O<sub>m</sub> = 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° 009 -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 SEACE<sup>3</sup>. En caso que la Entidad opte por esta forma de notificación deberá consignarse el siguiente párrafo<sup>4</sup>:***

***“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.

<sup>3</sup> La inclusión de esta disposición estará sujeta a su implementación en el SEACE.

<sup>4</sup> 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° 009 -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° 009 -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 Impresiones para las Diversas Unidad Orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL<sup>5</sup>

El valor referencial asciende a **S/. 41,833.00 (Cuarenta y Un Mil Ochocientos Treinta y Tres 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 **Julio del 2011**.

- *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 **26 de Julio del 2011**.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>6</sup>

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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.



### 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

Este tipo de formatos impresos, se confeccionarán en un plazo no mayor a **10 días calendarios**, de efectuada la orden de pedido por el área usuaria y previa aprobación del formato de arte efectuada por cada una de las áreas solicitantes. El servicio materia de la presente convocatoria se prestará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta que se consuma el importe adjudicado, teniendo en consideración los montos aproximados mensuales de uso del servicio.

### 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 SELECCIÓN<sup>7</sup>

- Convocatoria .....: 27/07/2011
- Registro de participantes.....: 01/08/2011 al 11/08/2011
- Formulación de consultas y/u  
Observaciones a las Bases.....: 01 al 03/08/2011
- Absolución de consultas y/u  
Observaciones a las Bases .....: 05/08/2011
- Integración de Bases..... : 10/08/2011
- Presentación de Propuestas..... : 15/08/2011  
(Mesa de Partes de la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales en el horario de  
08:30 a 16:30 horas)
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 16/08/2011
- Otorgamiento de la Buena Pro ..... : 16/08/2011

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales, sito en Malecón Pardo N° 372, La Punta - Callao, en las fechas señaladas

<sup>7</sup> 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.



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 la Oficina Tesorería.

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 horas<sup>8</sup>, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial Permanente de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [s.ramos@munilapunta.gob.pe](mailto:s.ramos@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 Bases<sup>9</sup>, 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° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, 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  <b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009 -2011- MDLP/CEP-SERVICIOS</b> <b>Objeto del proceso: Servicio de Impresiones para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de La Punta</b>  SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
---

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> 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:

Señores

Municipalidad Distrital de La Punta

Jr. Malecón Pardo N° 372, La Punta - Callao

Att.: Comité Especial Permanente

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009 -2011-  
MDLP/CEP-SERVICIOS**

**Objeto del proceso: Objeto del proceso: Servicio Impresiones  
para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad  
Distrital de La Punta**

SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

## 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 documentos<sup>10</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) 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.**
- c) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>11</sup> **Anexo N° 02.**
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. **Anexo N° 03.**

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

<sup>11</sup> 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° 04.**

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 Cumplimiento del Plazo de la Prestación del Servicio. **Anexo N° 05.**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**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 de Volumen de Facturación: Se considerará el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta cinco (05) 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° 06.**

- d) Declaración Jurada sobre las Mejoras adicionales, a los requerimientos técnicos mínimos indicados en el **Capítulo III** de las bases y **sin costo adicional para la Municipalidad.** **Anexo N° 07.**
- e) Formato de Aprobación de Arte. **Anexo N° 08.**

## **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>12</sup>**

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° 09.**

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) Carta Fianza como Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/. 836.65 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)<sup>13</sup>*

## **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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60  
c<sub>2</sub> = 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 documentos<sup>14</sup>:

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

<sup>13</sup> 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.

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



- 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 siguiente<sup>15</sup>:

- 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 **08** días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Malecón Pardo N° 372, La Punta – Callao (Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales).

## **2.9 ADELANTOS<sup>16</sup>**

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 cada una de las prestaciones solicitadas.

## **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:

- Recepción y conformidad de las Áreas usuarias, ingresada por la Unidad de Logística y Bienes Patrimoniales.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

---

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.



### CAPÍTULO III

#### **TÉRMINOS DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DIVERSOS PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA**

**Características y condiciones del servicio:**

Nº	Descripción	Unid. de medida	Cantidad	Área usuaria
1	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS. EN CARTULINA COLOR: AMARILLO. MEDIDAS: 12CM. x 17.5CM. IMPRESO EN AMBAS CARAS.	MILL	01	Unidad de Logística y Control de Bienes Patrimoniales
2	IMPRESION DE DIPTICOS. A FULL COLOR EN A4 DOBLADO, PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	16	Comunicaciones
3	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE NAVIDAD. A FULL COLOR. EN FOLCOTE. TIRA Y RETIRA TAMAÑO: A5.	MILL	02	Comunicaciones
	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE NAVIDAD. A FULL COLOR. EN KIMBERLY. TIRA Y RETIRA TAMAÑO: A5.	MILL	02	
4	IMPRESIÓN DE FOLLETOS DE 25 PAG. APROX. A FULL COLOR. TAMAÑO: A4. ABIERTO EN COUCHE DE 115GR.	MILL	10	Comunicaciones
5	IMPRESIÓN DE TRIPTICOS. A FULL COLOR. TAMAÑO: A4. DOBLADO. PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	10	Comunicaciones
6	IMPRESIÓN DE VOLANTES. TIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	24	Comunicaciones
7	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL BOND DE 80GR.	MILL	10	Comunicaciones
8	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	38	Comunicaciones
9	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA EN COLOR. PAPEL BOND. TAMAÑO: A5.	MILL	18	Educación y Cultura
10	IMPRESIÓN DE AFICHES. A FULL COLOR. EN PAPEL BOND. TAMAÑO: A3.	UNID	132	Educación y Cultura
11	IMPRESIÓN DE TARJETAS CON SOBRE. MATERIAL: NO PLASTIFICADO TIPO CARTULINA. MEDIDAS: 16 x 11.5. IMPRESIÓN DE TEXTO EN COLOR NEGRO.	CTO	06	Educación y Cultura



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

12	DISEÑO E IMPRESIÓN DE FOLLETOS. IMPRESIÓN TIRA Y RETIRA. TAMAÑO: A4. PAPEL COUCHE DE 115GR. COLOR: FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO. ACABADO: DOBLADO EN DOS (DIPTICO). PRESENTACION: EN PAQUETES DE 100 UNIDADES.	MILL	04	Programas Alimentarios
13	SERVICIO DE DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE TRIPTICOS. IMPRESIÓN TIRA Y RETIRA. TAMAÑO: A4. PAPEL: COCUHE DE 115GR. COLOR: FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO. ACABADO: DOBLADO EN TRES (TRIPTICO). PRESENTACION EN PAQUETES DE 100 UNIDADES.	MILL	02	Programas Alimentarios

- El Postor que obtenga la buena pro deberá garantizar que el servicio se brinde con calidad y de atención oportuna.
- Asumir por cuenta propia los medios logísticos e insumos a emplear para el fiel cumplimiento del servicio, caso contrario el producto será devuelto.
- No habrá variación de precios durante la ejecución de la prestación del servicio.

**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**

Dar a conocer las diversas actividades, realizadas y/o por llevarse a cabo, a favor de la comunidad en forma oportuna, por parte de la Municipalidad de La Punta a través de sus distintas gerencias y/o áreas usuarias.



**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

<b>I. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>HASTA 100 PUNTOS</b>	
<b><u>1.- EXPERIENCIA DEL POSTOR</u></b>	<b>HASTA 40 PUNTOS</b>	
Declaración Jurada de Volumen de Facturación: Se considerará el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta cinco (05) 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. <b>Anexo N° 06</b>		
Mayor o igual a tres (03) veces el valor referencial.		40
Mayor o igual a dos (02) y menor a Tres (03) veces el valor referencial.		30
Mayor a uno (01) y menor a dos (02) veces el valor referencial.	20	
<b>II. FACTORES REFERIDOS A LA PRESTACION DEL SERVICIO.</b>	<b>Hasta 60 puntos</b>	
<b><u>1.- Plazo de Entrega del Servicio. Anexo N° 05</u></b>		
De 01 a 05 días calendarios	50	
De 06 a 09 días calendarios	40	
<b><u>2.- MEJORAS ADICIONALES Anexo N° 07</u></b>	<b>HASTA 10 PUNTOS</b>	
Declaración Jurada que acredite las Mejoras adicionales (describir cada uno) a los requerimientos técnicos mínimos indicados en el Capitulo III de las bases y sin costo adicional para la Municipalidad. Se evaluara de acuerdo a lo siguiente:		
Dos (02) Mejoras adicionales		10
Una (01) Mejora adicional	05	

(\*) Las mejoras deben estar orientadas a: 1. Ofrecer mayor cantidad en los productos cuya unidad de medida corresponda a millares. 2. Ofrecer la impresión de tarjeta de presentación personal para las diferentes áreas usuarias a color, como mínimo 5 cientos ofertados, de diferentes modelos.

<b>TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>
--------------	-------------------

**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 PAGO<sup>17</sup>**

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.

<sup>17</sup> 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: GARANTÍAS<sup>18</sup>**

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 CONTRATISTA<sup>19</sup>.

**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.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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° 009 -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: PENALIDADES<sup>20</sup>**

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.

<sup>20</sup> 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 CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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. ....

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"

<sup>21</sup> 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 DISTRITAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

## **FORMATOS Y ANEXOS**



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

### ANEXO N° 01

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-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° 009 -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° 009-2011-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 Impresiones para las Diversas 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° 009 -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° 009-2011-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° 009-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, para la contratación del **“Servicio de Impresiones para las Diversas 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° 009 -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° 009-2011-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° 009-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**, para la contratación del “**Servicio de Impresiones para las Diversas 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° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-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 Impresiones para las Diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad”**, en los términos solicitados por su Entidad, comprometiéndome a entregar cada servicio solicitado en un plazo no mayor a ..... días calendarios de aprobado el arte por el área usuaria, sujetándome a cualquier variación que pudiera hacer la Municipalidad al respecto, tanto en las características como en las cantidades solicitadas.

Lima, .....

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



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

## ANEXO N° 06

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-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					
<b>TOTAL</b>					

Lima, .....

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



MUNICIPALIDAD DISTRTIAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

**ANEXO N.º 07**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEJORAS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-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° 009-2011- 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)		

**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 mayor cantidad en los productos cuya unidad de medida corresponda a millares. 2. Ofrecer la impresión de tarjeta de presentación personal para las diferentes áreas usuarias a color, como mínimo 5 cientos ofertados, el cual se considera como una mejora.

.....  
**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 DISTRTIAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

ANEXO N.º 08

**FORMATO DE APROBACION DE ARTE**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS  
"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATOS DIVERSOS PARA LAS DIFERENTES  
UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PUNTA"**

**Nombre del Formato:**.....

**Descripción Formato** .....  
.....  
.....

**Cantidad:** .....(Unidad de medida).....

**Fecha máxima de entrega:**.....

Siendo las.....horas del día.....del mes de ..... de 2011

.....  
FIRMA DEL RESPONSABLE DEL AREA  
USUARIA:  
AREA USUARIA:  
NOMBRE DEL RESPONSABLE:  
DNI:

.....  
VISTO BUENO DEL GERENTE DEL  
AREA USUARIA:

.....  
FIRMA DEL REPRESENTANTE  
AUTORIZADO POR EL ECONTRATISTA:  
RAZON SOCIAL:  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:  
DNI:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

**ANEXO N° 09**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 009-2011-MDLP/CEP-SERVICIOS**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Nº	Descripción	Unid. de medida	Cantidad	Precio Unitario S/.	Precio Total S/.
1	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE CONTROL VISIBLE DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS. EN CARTULINA COLOR: AMARILLO. MEDIDAS: 12CM. x 17.5CM. IMPRESO EN AMBAS CARAS.	MILL	01		
2	IMPRESIÓN DE DIPTICOS. A FULL COLOR EN A4 DOBLADO, PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	16		
3	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE NAVIDAD. A FULL COLOR. EN FOLCOTE. TIRA Y RETIRA TAMAÑO: A5.	MILL	02		
	IMPRESIÓN DE TARJETAS DE NAVIDAD. A FULL COLOR. EN KIMBERLY. TIRA Y RETIRA TAMAÑO: A5.	MILL	02		
4	IMPRESIÓN DE FOLLETOS DE 25 PAG. APROX. A FULL COLOR. TAMAÑO: A4. ABIERTO EN COUCHE DE 115GR.	MILL	10		
5	IMPRESIÓN DE TRIPTICOS. A FULL COLOR. TAMAÑO: A4. DOBLADO. PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	10		
6	IMPRESIÓN DE VOLANTES. TIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	24		
7	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL BOND DE 80GR.	MILL	10		
8	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA A FULL COLOR. TAMAÑO: A5. EN PAPEL COUCHE DE 115GR.	MILL	38		
9	IMPRESIÓN DE VOLANTES A5. TIRA Y RETIRA EN COLOR. PAPEL BOND. TAMAÑO: A5.	MILL	18		



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA PUNTA  
ADS N° 009 -2011-MDLP/CEP-SERVICIOS

10	IMPRESIÓN DE AFICHES. A FULL COLOR. EN PAPEL BOND. TAMAÑO: A3.	UNID	132		
11	IMPRESIÓN DE TARJETAS CON SOBRE. MATERIAL: NO PLASTIFICADO TIPO CARTULINA. MEDIDAS: 16 x 11.5. IMPRESIÓN DE TEXTO EN COLOR NEGRO.	CTO	06		
12	DISEÑO E IMPRESIÓN DE FOLLETOS. IMPRESIÓN TIRA Y RETIRA. TAMAÑO: A4. PAPEL COUCHE DE 115GR. COLOR: FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO. ACABADO: DOBLADO EN DOS (DIPTICO). PRESENTACION: EN PAQUETES DE 100 UNIDADES.	MILL	04		
13	SERVICIO DE DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE TRIPTICOS. IMPRESIÓN TIRA Y RETIRA. TAMAÑO: A4. PAPEL: COUCHE DE 115GR. COLOR: FULL COLOR ANVERSO Y REVERSO. ACABADO: DOBLADO EN TRES (TRIPTICO). PRESENTACION EN PAQUETES DE 100 UNIDADES.	MILL	02		

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**