

**BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN**

**“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**I. GENERALIDADES**

**- ENTIDAD CONVOCANTE**

**ARTICULO 1°** La presente Adjudicación Directa Publica, es convocada por el Banco de la Nación con arreglo al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PC (en adelante LA LEY), su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PC (en adelante EL REGLAMENTO), y Acuerdo de Directorio N° 0003-2005 /018 FONAFE.

**- OBJETO**

**ARTICULO 2°** Es objeto de la presente Adjudicación Directa Publica, la contratación del Servicio de Limpieza de los locales del Banco para la **Agencia “B” Moyobamba**, bajo el **Sistema de Suma Alzada**.

Las características o especificaciones técnicas se consignan en el Anexo N° 1, así como la Proforma de Contrato que se adjunta como Anexo N° 4, forman parte integrante de estas Bases.

**- FINANCIACION Y VALOR REFERENCIAL**

**ARTICULO 3°** El Banco dispone de S/.190,186.00 (Ciento noventa mil ciento ochenta y seis y 00/100 Nuevos Soles) para solventar el costo total del servicio requerido. El Valor Referencial por un periodo de (29) meses, del presente proceso asciende a la suma de s/. 184,675.19 (Ciento ochenta y cuatro mil seiscientos setenticinco y 19/100 Nuevos Soles calculado al mes de **Octubre 2007** según detalle indicado en el Anexo 1.de las presentes Bases.

**- DEL POSTOR**

**ARTICULO 4°** Pueden participar como postores, las personas naturales o jurídicas dedicadas al servicio materia de la presente Adjudicación, acreditadas como tales y que actúen conforme a Ley dentro del territorio nacional, a condición de que se hayan registrado como participantes del proceso en mención, hayan reclamado las Bases, se sometan a éstas y se ajusten a los requisitos para ser Postor/Contratista, dispuesto por el Artículo 9° de **LA LEY** (el cual se transcribe en el Anexo N° 5) y **EL REGLAMENTO**.

También podrán participar postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente.

## II. CONVOCATORIA

### - CONVOCATORIA, CONSULTAS Y ABSOLUCION DE CONSULTAS E INTEGRACIÓN DE BASES

**ARTÍCULO 5°** La Convocatoria al presente Proceso de Selección, se efectuará mediante publicación en el SEACE de CONSUCODE debiendo notificarse previamente la Ficha de Convocatoria y el texto de las presentes Bases a la Contraloría General de la Republica, de conformidad con la Resolución Subcontralor N° 007-2001-CG.

El calendario de la Adjudicación se ceñirá a los plazos establecidos en el cronograma que forma parte integrante de estas Bases.

**ARTICULO 6°** EL COMITE ESPECIAL Permanente, por causa debidamente justificada que hará explícita, podrá postergar cualquier etapa del proceso, debiendo en tal caso comunicarlo, por escrito y bajo cargo de recepción, a todos los participantes del Proceso. Asimismo deberá publicar la **prorroga o postergación** en el SEACE del CONSUCODE, modificando el cronograma original.

**ARTICULO 7°** Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas en un proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, 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.

Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del Contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro.

**ARTÍCULO 8°** Las Consultas serán formuladas por escrito y en diskette en comunicación dirigida al Comité Especial dentro del plazo previsto en el Cronograma de Calendario del Proceso. EL COMITE ESPECIAL notificará la absolución a través del SEACE, en la sede del Banco y a los correos electrónicos de los participantes, dentro de los tres (03) días siguientes de vencido el plazo para la recepción de consultas.

**ARTÍCULO 9°** Las Bases podrán ser **observadas** por los postores en forma simultánea a la presentación de las consultas, por escrito y diskette en comunicación dirigida al Comité Especial, dentro del plazo indicado en el aviso de convocatoria.

Se presentaran cualquier tipo de observaciones sobre el cuestionamiento al contenido de las bases, respecto de cualquier extremo de ellas, por infracción de las condiciones mínimas contenidas en el Artículo 25° de la LEY, o trasgresión de las disposiciones complementarias en materia de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

**ARTICULO 10°** Las Bases quedarán **integradas** al día siguiente de haberse absuelto las consultas y observaciones a las Bases y/o de haber sido notificado con el pronunciamiento del CONSUCODE, o sin que se hayan producidos, en estos casos, EL COMITE ESPECIAL para poder continuar con la tramitación del proceso de selección, procederá a publicar las Bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar; debiendo indicarse además la actualización del Cronograma de Calendario de Proceso.

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad o de la máxima autoridad administrativa.

### **III. CONDICIONES DE CARACTER TECNICO-ECONOMICO**

#### **- PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

**ARTÍCULO 11°** El plazo mínimo de validez de la oferta se extenderá hasta la fecha de la firma del contrato respectivo por el ganador de la Buena Pro o el que quedase en segundo lugar, de ser el caso. Las propuestas que no se ajusten a este requisito, se tendrán por no presentadas.

#### **- GARANTÍAS**

**ARTICULO 12°** El postor favorecido con la Buena Pro otorgará a favor del Banco Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato y, de ser el caso, Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta y, cuando corresponda, Garantía por el Adelanto otorgado.

Las mencionadas garantías podrán ser carta fianza, la misma que deberá ser emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que se encuentren facultadas para hacerlo, serán incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento del Banco.

Sin perjuicio de las anotadas características, en dichas garantías se debe consignar también el motivo de su emisión. Las mencionadas garantías se sujetan a las siguientes condiciones:

##### **a) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

Esta garantía deberá ser presentada por el postor favorecido con la Buena Pro antes de la suscripción del contrato, lo que deberá suceder a más tardar dentro de los 10 días siguientes de consentida la Buena Pro. La garantía tendrá un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto total adjudicado incluido impuestos de ley. Dicha garantía deberá tener vigencia durante el plazo del Contrato y hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### **b) Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al 25% de la diferencia entre el Valor Referencial y la propuesta económica.

##### **c) Garantía por el Adelanto**

Para que proceda el otorgamiento del Adelanto establecido en el Artículo 219° del **REGLAMENTO**, la Entidad deberá contar con los Recursos Financieros suficientes, en cuyo caso, el o los Postores ganadores deberán presentar una Garantía por el monto total del mismo, con una vigencia mínima de tres (03) meses. Esta garantía podrá ser renovada trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. En caso que el plazo de ejecución contractual sea menor al periodo indicado, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, a condición de que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- **MONEDA**

**ARTICULO 13°** Las propuestas se expresarán únicamente en moneda nacional.

- **FORMA DE PAGO**

**ARTICULO 14°** El pago se efectuará al contado, en moneda nacional, dentro de los diez días siguientes a la presentación de la factura.

**IV. ACTOS PUBLICOS DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**

- **FORMA Y PRESENTACION DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 15°** El Acto Público de Presentación de Propuestas y Adjudicación de Buena Pro, los postores concurren personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el COMITÉ ESPECIAL mediante Carta Poder Simple.

**ARTICULO 16°** La presentación de propuestas con la **Declaración Jurada** (Formato N° 1) implica la aceptación por parte del postor de las condiciones contenidas en las Bases y características o especificaciones técnicas proporcionadas, así como a los dispositivos legales pertinentes, en lo que sea aplicable, sin necesidad de declaración expresa.

**ARTICULO 17°** Las propuestas serán entregadas en dos (02) sobres cerrados denominados:

- Sobre N° 1 Propuesta Técnica y
- Sobre N° 2 Propuesta Económica.

**No se aceptarán propuestas alternativas del servicio materia de esta convocatoria.**

**ARTÍCULO 18°** Las propuestas serán presentadas el día, hora y lugar señalado en el Aviso de Convocatoria, en dos (02) sobre cerrados, en los que se indique claramente el nombre y número del proceso, así como nombre o razón social del postor.

**ARTICULO 19°** La documentación que contenga cada Propuesta no tendrá borrones, enmendaduras o correcciones y llevarán el sello y la rúbrica del postor y estarán debidamente foliadas, (numerada en orden correlativo empezando con el número uno en cada sobre). La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

- **CONTENIDO DE LOS SOBRES**

**ARTÍCULO 20°** La documentación de las propuestas se presentarán en original (con un índice detallado que permita su fácil ubicación) y deberá contener:

**A. SOBRE N° 1 "PROPUESTA TECNICA":**

1. Copia simple de certificado de inscripción de vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

2. Promesa de Consorcio, de acuerdo al Formato N° 3, de ser el caso.
3. Declaración Jurada de acuerdo al Formato N° 1.
4. Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa, de ser el caso, según Formato N° 4.
5. Carta Compromiso donde el postor se compromete a:
  - Estar de acuerdo con los Términos de Referencia mínimas del Anexo N° 1 de las Bases, Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases de ser el caso.
6. Copia simple de la documentación que sustente la información presentada referida a los Factores de Evaluación del Anexo N° 2-A; respaldando los siguientes aspectos a evaluar:
  - i. Factores Referidos al Postor:

El postor deberá acreditar su Experiencia en la especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado no mayor de 05 años a la fecha de presentación de propuestas hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **cinco veces el valor referencial** de la contratación materia de la convocatoria. Tales experiencias se acreditarán con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez servicios (10).

ii. Factores Referidos al Personal:

- El postor presentará una relación del personal calificado que será asignado al servicio, el cual deberá ser el mismo que en caso de ganar la buena pro será destacado al banco, adjuntando documento de identidad y currículo Vitae debidamente documentado con Constancias o Certificados de Trabajo que acredite tener una experiencia mayor de un (01) año y un (01) día.

La documentación a presentar:

Copia de Documento de identidad.

Copia de Constancias o Certificados de Trabajos

Copia de contrato de trabajo suscrito entre el personal y la empresa postora.

Declaración jurada en donde se señale que el personal que se presenta no cuenta con antecedentes penales

iii. Factores Referidos al Objeto del Contrato:

- El postor deberá presentar el plan de trabajo donde se detallará las actividades necesarias para la realización del servicio, el cual deberá incluir el cronograma de dichas actividades. Asimismo deberá adjuntar la descripción y cantidad por la asignación de Equipos, herramientas, materiales e insumos según corresponda.

El Plan de Trabajo es de presentación obligatoria, no será calificado, pero si no está conforme a los términos de referencia del presente Proceso, de existir contradicciones o incongruencias, determinarán la descalificación del postor.

- Las mejoras para la ejecución del servicio deberán ser propuestas a través de una Carta Compromiso, cuyas mejoras se detallan a continuación:

- Ofrece brindar el servicio adicional de Limpieza para eventos especiales por lo menos tres veces al año con un máximo de dos operarios sin costo alguno para el Banco.
- Ofrece brindar informes de inspección de instalaciones sanitarias en forma trimestral en cada Agencia, a fin de prevenir el deterioro de las instalaciones, el mismo que deberá ser sin costo alguno para el Banco.
- Ofrece brindar informes de inspección de instalaciones de cableado eléctrico en forma trimestral en cada Agencia, sin costo alguno para el Banco.

**B. SOBRE N° 2 "PROPUESTA ECONOMICA":**

Carta oferta del postor, la que será consignada en moneda nacional a todo costo, e incluirá los impuestos de ley, conforme a los modelos indicados en los [Anexos 3, 3 –A.; 3-B;3-C](#); así mismo se deberá especificar el costo por el servicio de cada uno de los trabajos a realizar.

No se aceptarán propuestas cuyo monto ascienda el 110% ni las que sean inferiores al 70% del Valor Referencial.

**- ACTO PUBLICO DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

**ARTICULO 21°** El Acto de Recepción de Propuestas se llevará a cabo en Acto Público en presencia de los postores, en el lugar, fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, ante EL COMITE ESPECIAL y con intervención de un Notario Público.

**ARTICULO 22°** Los Postores serán llamados en el orden en que se registraron para participar del proceso, a fin de que entreguen los Sobres N° 1 y N° 2, conteniendo sus Propuestas Técnica y Económica, respectivamente.

Si el postor no se encontrase al momento de ser llamado, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor fuera omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago por derecho de participación. Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales, ni conformar más de un consorcio.

**- ACTO DE APERTURA DEL SOBRE “PROPUESTA TÉCNICA”**

**ARTICULO 23°** A continuación el COMITE ESPECIAL en el mencionado acto público abrirá los Sobres N° 1 correspondientes a las Propuestas Técnicas. El COMITE ESPECIAL comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

**ARTICULO 24°** Es obligatoria la presentación de todos los **documentos requeridos que corresponda**; de no suceder así, el COMITE ESPECIAL devolverá al postor toda su documentación teniéndola por no presentada, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la propuesta, la que mantendrá en su poder hasta que el postor formule apelación escrita o deje consentir la devolución. Si se formulara apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

**ARTICULO 25°** Si existiera defectos de forma, tales como omisiones o errores subsanables en los documentos presentados, que no modifiquen el alcance de la Propuesta Técnica, el COMITE ESPECIAL otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación

para que el postor pueda subsanar tales defectos, manteniéndose la propuesta vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. El otorgamiento del plazo de subsanación no implica la suspensión del Acto Público.

La subsanación de los defectos de forma no es aplicable a la propuesta económica

**ARTICULO 26°** Cumplido este Proceso para cada postor, **el Notario** procederá a firmar y sellar todos los documentos originales de cada Propuesta Técnica; asimismo colocará y conservará en uno o más sobres cerrados, los sobres conteniendo las Propuestas Económicas, el (los) que será(n) debidamente sellado(s) y firmado(s) por él, por los miembros del COMITE ESPECIAL y por los postores que así lo deseen, manteniendo estos últimos sobres en su poder hasta la fecha en que el COMITE ESPECIAL, en Acto Público haga de conocimiento el orden de prelación de las Propuestas Técnicas.

**ARTICULO 27°** Luego se levantará y suscribirá el Acta respectiva, dándose por terminado el primer Acto Público.

#### **- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS**

La Evaluación de las propuestas será llevada a cabo por el COMITE ESPECIAL en dos (02) etapas:

**ARTICULO 28°** Se realizará en Acto Privado, se evaluarán a solo aquellos **Postores** que hayan presentado en forma satisfactoria su Propuesta Técnica.

**ARTÍCULO 29°** La primera etapa de la Evaluación Técnica consistirá en verificar el cumplimiento de las características técnicas por cada ítem que figuran en las presentes bases, los mismos que serán considerados como requerimientos técnicos mínimos. Las Propuestas que no cumplan con dichos requisitos mínimos no serán admitidas, de conformidad con las disposiciones del **Artículo 63°** del **REGLAMENTO**. Se calificará en base a los factores y criterios establecidos en el **Anexos 3A**.

**ARTICULO 30°** En la **segunda etapa**, tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre un total de 200 puntos, desagregados Cien (100) puntos para la Propuesta Técnica y Cien (100) puntos para la Propuesta Económica.

El puntaje total de la propuesta para el presente caso será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la fórmula establecida en el Artículo 72° de **EL REGLAMENTO**, de acuerdo al siguiente detalle:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

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

**c1** = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

**c2** = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

c1 = 0.70  
c2 = 0.30

**ARTICULO 31°** En caso que la propuesta técnica de un postor, no alcance el puntaje mínimo requerido para la evaluación técnica (**80 puntos**), se le devolverá sin abrir el Sobre N° 2 - Propuesta Económica; salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el Acta y el Notario autenticará una copia de la propuesta, la que mantendrá en su poder hasta que el postor formule apelación escrita o deje consentir la devolución. Si se formulara apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

### **ACTO PUBLICO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA Y ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO**

**ARTICULO 32°** Culminada la etapa de la Evaluación Técnica de Propuestas, en la fecha prevista y con la participación de Notario Público, el COMITE ESPECIAL pondrá en conocimiento de todos los postores, en forma simultánea, los resultados de las calificaciones obtenidas.

**ARTICULO 33°** A continuación se procederá a la apertura del Sobre N° 2, de aquellos postores que hubieran alcanzado o superado el puntaje mínimo en la evaluación de Propuestas Técnicas, a fin de proceder a la evaluación de sus Propuestas Económicas, verificando el cumplimiento del Artículo 33° de la **LEY**; las Propuestas que excedan en más de diez por ciento (10%) o fuesen inferiores al setenta por ciento (70%) del Valor Referencial, serán devueltas por el COMITE ESPECIAL, teniéndolas por no presentadas. Efectuada la verificación correspondiente, el COMITE ESPECIAL procederá a la evaluación de las Propuestas Económicas de acuerdo al método descrito en el Artículo 69° de **EL REGLAMENTO**.

**ARTÍCULO 34°** Una vez calificadas las Propuestas Técnica y Económica, el COMITE ESPECIAL determinará el puntaje de costo total hasta el tercer decimal, según el método señalado en el Artículo 70° de **EL REGLAMENTO**.

**ARTICULO 35°** El COMITE ESPECIAL declarará al postor ganador de la Buena Pro en Acto Público, **aún en el caso de existir una sola propuesta válida**, debiendo publicarse en el SEACE y en las instalaciones del Banco la Propuesta Ganadora; con la finalidad de que puedan presentar, de ser el caso, sus respectivos Recursos de Apelación de conformidad con lo establecido en **EL REGLAMENTO**.

**ARTICULO 36°** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33° de la **LEY**, para otorgar la Buena Pro a las propuestas que superen el valor referencial hasta el límite antes indicado (10%), se deberá contar con la asignación suficiente de recursos aprobada por el Directorio del Banco.

**ARTICULO 37°** Acto seguido, el Comité anunciará la propuesta ganadora, y otorgará la Buena Pro indicando el orden de prelación en que han quedado calificados los postores a través de un Cuadro Comparativo.

En el supuesto que dos o más propuestas empatasen, la Adjudicación se decidirá mediante la aplicación de lo dispuesto en el Art. 133° de **EL REGLAMENTO**.

**ARTICULO 38°** El detalle de las calificaciones y los resultados de la evaluación, así como el acuerdo de otorgar la Buena Pro adoptados por EL COMITE ESPECIAL o, en su caso, la decisión de declarar desierto el Concurso, serán puestos a disposición de los postores y deberán constar en Actas, en la que figurará la decisión fundamentada del Comité.

- **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

**ARTICULO 39°** El Otorgamiento de la Buena Pro quedará automáticamente consentido, una vez transcurrido el plazo de ocho (08) días útiles posteriores a dicho Otorgamiento, sin que los postores hubiesen presentado algún Recurso de Apelación.

Una vez consentido el Otorgamiento de la Buena Pro, los funcionarios y dependencias responsables del Banco asumen competencia para ejecutar los actos destinados a la celebración del respectivo contrato, para cuyo efecto EL COMITE ESPECIAL PERMANENTE deberá entregar el Expediente del Proceso a la dependencia del Banco encargada de efectuar las Adquisiciones y Contrataciones.

**ARTICULO 40°** La Notificación del Otorgamiento de la Buena Pro se comunicará por los mismos medios de la convocatoria en forma inmediata, luego de que ésta haya quedado consentida, de acuerdo a lo previsto en el Cronograma de Calendario del Proceso. Al día siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro, ésta será publicada en el SEACE.

**ARTICULO 41°** En el caso que la Buena Pro fuese otorgada a empresas que han participado en consorcio, éstas deberán presentar antes de la suscripción del contrato la documentación siguiente:

- Contrato de Consorcio con firmas legalizadas ante notario público, de cada uno de sus representantes legales, designando en dicho documento al Representante o Apoderado común.

- **PROCESO DESIERTO**

**ARTICULO 42°** EL COMITE ESPECIAL declarará desierto el Proceso, cuando no quede válida ninguna oferta, siendo aplicable además las normas previstas en el Artículo 32° de LA LEY. Se procederá a declarar nulo o sin efecto el Proceso si se incurriese en alguna de las causales señaladas en LA LEY y EL REGLAMENTO.

**V. CONTRATOS**

**ARTICULO 43°** Consentido el Otorgamiento de la Buena Pro, se citará al o los Postores que obtuvieron la Buena Pro en el plazo establecido en el Artículo 203° de EL REGLAMENTO. Para tal efecto, el Banco deberá citarlo dentro de los cinco (5) días siguientes al Consentimiento de la Buena Pro, señalando una fecha que no podrá exceder a los diez (10) días siguientes para la Suscripción del Contrato, portando el postor ganador toda la documentación requerida que se indica en el artículo 34°.

**ARTICULO 44°** Para la suscripción del indicado contrato se utilizará la Proforma del Contrato es la que figura en el “Anexo N° 4”, con las modificaciones que eventualmente aprobara EL COMITE ESPECIAL durante el desarrollo del presente Proceso de Selección - formalizadas en la Integración de las Bases - y será firmada por el representante del postor favorecido con la Buena Pro, el que deberá acreditar un poder que cumpla con lo siguiente:

- Estar otorgado por persona(s) autorizada(s) del postor favorecido para dar representación a terceros y certificado notarialmente, si fuere el caso.
- Contener especificación de la facultad para firmar en representación del postor favorecido, con mención de la persona o personas autorizadas y estar inscritos en los Registros Públicos, de ser el caso.

**ARTICULO 45°** Los contratos serán suscritos por el funcionario que cuente con las facultades suficientes para ello. Antes de la suscripción, el postor al que se le hubiera otorgado la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- a) La Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado que expedira el CONSUCODE. Estos requisitos no serán exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el proceso de selección, con excepción de las empresas del Estado, que deberán cumplirlos.
- b) Las Garantías descritas en el Artículo 12° de las Bases.

Luego de la suscripción y, en el mismo acto, la Entidad entregará un ejemplar del contrato al contratista.

**ARTÍCULO 46°** El postor favorecido con la Buena Pro no podrá subcontratar o transferir total o parcialmente el contrato, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

## **VI. DISPOSICIONES FINALES**

### **SANCIONES**

**ARTICULO 47°** Si el Postor Ganador no se presentara dentro de los plazos previstos a suscribir el contrato, perderá la Buena Pro, llamándose al Postor que obtuvo el segundo lugar y se le aplicará la sanción señalada en EL REGLAMENTO. En éste último caso, si no cumple con suscribir el contrato, el Banco declarará **desierto** el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

**ARTICULO 48°** En caso de que la Entidad no cumpla con suscribir el contrato después de vencido el plazo a que se refiere el artículo 42°, el postor la requerirá para que lo haga en un nuevo plazo que no deberá exceder de los diez (10) días siguientes. En este caso, la Entidad deberá reconocer a favor del postor una cantidad equivalente al uno por mil (1 o/oo) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, computado desde el requerimiento y hasta la fecha efectiva de suscripción del contrato, con un tope máximo de diez (10) días hábiles.

**ARTICULO 49°** Vencido el plazo sin que el Banco haya suscrito el contrato, el postor tendrá la opción de solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro, debiendo el Banco reconocer una Indemnización por el único concepto de Lucro Cesante, cuyo monto deberá ser sustentado por el postor y no podrá ser mayor al 10% del monto adjudicado; sin perjuicio de la responsabilidad que le pudiera corresponder a los funcionarios responsables del Banco. De surgir alguna controversia, esta será resuelta por el Tribunal.

**ARTICULO 50°** El retraso en la prestación del servicio será sancionado con una penalidad por cada día calendario de retraso injustificado, de acuerdo a la fórmula establecida en el Artículo 222° del REGLAMENTO, hasta un máximo del diez (10%) por cien del valor del mismo.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, “El Banco” podrá resolver el contrato por incumplimiento.

“El Banco”, a fin de cobrar las penalidades por mora, podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato o deduciéndola de las facturas correspondientes, quedando a salvo su derecho de cobrar los importes que pudiesen resultar insolutos más los daños y perjuicios causados, mediante el procedimiento arbitral a que hace referencia la Proforma de Contrato en el Anexo N° 4 de las presentes Bases.

- **RECLAMOS Y RECURSOS IMPUGNATIVOS**

**ARTICULO 51°** Las discrepancias de los postores relacionadas con actos administrativos producidos desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, inclusive, solamente podrán dar lugar a la interposición de los recursos de apelación y revisión con arreglo al Artículo 54° de la LEY y Artículos 149° y siguientes de EL REGLAMENTO.

- **DEVOLUCION DE GARANTIAS**

**ARTICULO 52°** La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la Garantía Adicional por el Monto Diferencial de Propuesta de ser el caso, a que se refieren los incisos a) y b) del Artículo 12° de estas Bases se devolverán, si corresponde, después de la culminación del Contrato a que hace referencia el Artículo 234° de EL REGLAMENTO.

- **OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 53°** Para todo lo relacionado con la presente prestación que no se encuentre previsto expresamente en las Bases Integradas, regirán las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO, normas complementarias y modificatorias, y, supletoriamente, el Código Civil Peruano.

**ARTICULO 54°** Los postores tendrán en cuenta que la interpretación de lo preceptuado en estas Bases, en el acto de Recepción y Apertura de propuestas, y después de él, hasta la culminación del proceso de selección, es atribución del COMITE ESPECIAL, quien goza de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

\*\*\*\*\*

ANEXO N° 1

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”

PRIMERA CONVOCATORIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**OBJETIVO** : Efectuar Servicio de limpieza Preventivo y Correctivo de todos los ambientes de los locales de la Agencia “B” Moyobamba, Agencia “C” Rioja, Agencia “C” Nueva Cajamarca, Agencia “C” Soritor.

LOCAL	DIRECCION	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CANT. Trabaj.	NRO. HRS. DIARIAS
Agencia “B” Moyobamba	Jr. San Martín n° 205	Moyabamba	San Martín	3	08
Agencia “C” Rioja	Jr. 2 de Mayo N° 710	Rioja	San Martín	1	04
Agencia “C” Nueva Cajamarca	Av.Cajamarca Sur N°490	Nva.Cajamarca	San Martín	1	04
Agencia “C” Soritor	Jr.Hipolito Rangel N° 810	Soritor	San Martín	1	04
Horario en que se brindará el servicio: Agencia “B” Moyabamba : de Lunes a Viernes y Sábados de 07:30 a 11:30 hrs. y de 14:00 a 18:00 hrs. Agencias “C” : de Lunes a Sábado de 07:30-09:30 y de 14:30 a 16:30 hrs.					

**LOS SERVICIOS SE REALIZARAN EN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

1.- La limpieza se realizará en todos los ambientes de los locales de cada Agencia y sus dependencias, que comprenderá los siguientes aspectos:

a) Limpieza Interna de: pisos, ventanas, puertas, paredes, mamparas, alfombras, tapizones, persianas, cortinas, pasadizos, patios, áreas comunes, baños, comedores, ascensores, escaleras, pasamanos, azoteas, cocheras, jardines, mobiliario en general y equipos en uso.

Además comprenderá la fumigación, desratización, lavado de tanques, cisternas y el retiro de la basura de los tachos y fuera de cada local del Banco, al lugar autorizado por la Municipalidad de cada localidad.

b) Limpieza externa de: vereda perimétrica, fachadas, ventanas, rejas, puertas, letreros luminosos, claraboyas, jardines, etc. Además se limpiará la parte externa de los Cajeros Automáticos que existan en cada localidad.

2.- El Servicio comprenderá obligatoriamente las labores y frecuencia que se indican seguidamente para los siguientes lugares:

a) EN ÁREAS COMUNES:

Limpieza de:  
Semes.

Frecuencia por  
Día Semana Mes

. Hall principal, Patios, veredas, corredores y jardines.	X		
. Manchas por derrame de tinta y otros.	X		
. Pisos acrílicos(barrido, lavado y encerado).	X		
. Ceniceros y tachos con desalojo de basura.	X		
. Extintores.	X		
. Rejas y puertas de acceso.	X		
. Cortinas, alfombras y tapizones (aspirado).	X		
. Cajeros Automáticos: letrero, pantalla, teclado, máscara y marco, con franela y quiragraza.	X		
. Lavado, encerado y lustrado de pared .			
. Letreros luminosos			X
. Paredes, puertas y otros (desmanchado).			X

Limpieza de:  
Semes.

	Día	Frecuencia por		
		Semana	Mes	
. Anaqueles, paneles, persianas y pasamanos.			X	
. Cuartos con centrales de aire acondicionado.			X	
. Equipos de iluminación.			X	
. Fumigación general y desratización.				X
. Limpieza de fachadas y ventanas.				X

**B: EN OFICINAS:**

. Todo mobiliario (escritorios, archivadores, etc., c/ vidrios)	X			
. Basureros, tachos y ceniceros (incluido el retiro del local).	X			
. Vidrios, ventanas, mamparas de vidrio.	X			
. Barrido, trapeado, lustrado de interiores.	X			
. Alfombras y tapizones (aspirado).	X			
. Acrílicos de piso.	X			
. Perfiles, marcos de madera y aluminio.	X			
. Artefactos eléctricos y telefónicos.	X			
. Borradores y pizarrones.		X		
. Enchapados de madera en divisiones.		X		
. Lunas interiores.		X		
. Sillas y sillones (lavado).			X	
. Teléfonos (desmanchado).			X	
. Pisos de madera y paneles (encerado).			X	
. Bronces y Ceniceros de pie.			X	
. Equipos de iluminación.			X	
. Mobiliario de madera (encerado).			X	
. Cielos rasos.			X	
. Alfombras, tapizones y cortinas (lavado).				X

**C: BAÑOS:**

. Pisos (barrido, lavado y encerado).	X			
. W.C. y urinarios (lavado y desinfección con ác.muriático).	X			
. Lavatorios (lavado y desinfección).	X			
. Paredes de mayólica.	X			
. Papeleras (recojo y desalojo de desperdicios).	X			
. Espejos.	X			

- |  |   |
|--|---|
| . Griferías y accesorios cromados.                         | X |
| . Suministros de plomería y tubos de drenaje.              | X |
| . Casilleros metálicos: interior y exterior.               | X |
| . Perfiles y divisiones metálicas.                         | X |
| . Ventanas, paredes, puertas y pisos (incluido el lavado). | X |
| . Todo el ambiente rociando insecticida.                   | X |
| . W.C. colocando pastillas desodorantes.                   | X |
- 3.- El Contratista proporcionará máquinas aspiradoras, lustradoras y lavadoras de pisos, en perfecto estado de funcionamiento, de capacidad apropiada para el servicio y en cantidad suficiente para atender la demanda del servicio que se requiera.
  - 4.- El Contratista proporcionará el material y accesorios estrictamente necesarios y de óptima calidad, tales como: plumeros, escobas, escobillas, cera de piso y para muebles, jabón, detergente para tapizones y alfombras; pulidores, líquidos especiales para muebles y metales, pastillas desodorantes, solventes y otros. Su transporte a los locales del Banco será por cuenta de la Empresa a contratar.
  - 5.- El personal que proporcionará el Contratista, deberá contar con certificado negativo de antecedentes policiales, así como certificado de salud y domicilio, los que serán verificados por la Administración de cada Agencia del Banco y deberán mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato.
  - 6.- El personal presentado para ser destacado al banco deberá ser mayor edad, **así mismo deberá ser permanente dentro de la organización del Proveedor** contratado, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 197'88 TR del 88-05-20 de acuerdo a lo señalado en la Ley 27626, y su Reglamento D.S. N° 003-2002-TR.
  - 7.- El Contratista suscriben el convenio de acuerdo a los señalado en la Ley 27626 y su reglamento D.S. N° 003-2002-TR proporcionando mensualmente la planta de sus trabajadores precisando la ubicación y turno de cada uno de ellos, relación que, de sufrir variación, se comunicará de inmediato a la Administración del Banco, suscribiendo la Addenda respectiva.
  - 8.- El personal del Contratista deberá estar correctamente uniformado, figurando el nombre de la Empresa en sus indumentarias, de tal manera que sea fácil de identificar. De igual manera, cada trabajador deberá portar permanentemente y obligatoriamente, en lugar visible su tarjeta de identificación.
  - 9.- El servicio de limpieza será prestado de lunes a sábado; con 50 % de personal de sexo masculino y 50 % femenino como máximo y durante el tiempo de permanencia establecido para cada local en la Estructura de Costos del Contrato aprobado.
  - 10.- De suscitarse inasistencias del personal del Contratista, éste deberá contar obligatoriamente con personal de reemplazo que se desplazará y cubrirá el turno faltante en un lapso máximo de 1 hora. De no efectuarlo, se descontará el monto proporcional a la ausencia, de acuerdo a la Estructura de Costos aprobada.
  - 11.- El Contratista, proporcionará obligatoriamente la relación de materiales a utilizar mensualmente por cada local, así como la relación de maquinaria y equipo que ingresará y se utilizará de manera permanente para el servicio de limpieza. Para su custodia, el Banco proporcionará lugares adecuados para su almacenamiento y como guardarropa del personal que labora diariamente.
  - 12.- De comprobarse por la Administración de la Sucursal y/o Agencia del Banco, que la cantidad ó calidad de materiales, maquinaria y equipos, no es la requerida por El Banco y ofertada por el

Proveedor, o de baja calidad, el proveedor está en la obligación de aumentar la dotación de inmediato y/o reemplazar el bien, previa solicitud debidamente sustentada, cuya acción será sin costo adicional para el Banco.

- 13.- El Contratista, será responsable ante el Banco, de los daños o pérdidas que pudiera ocasionar el personal de limpieza en la ejecución de sus labores, debiendo reemplazar las partes de instalaciones, muebles y demás bienes que fueren dañados o perdidos, en un plazo máximo de treinta días. De lo contrario el Banco efectuará su valorización con precios vigentes en plaza y los descontará de su siguiente facturación.
- 14.- El Contratista será responsable ante el Banco, por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar la paralización de labores, ya sea de orden laboral o por consecutivas ausencias de su personal, facultando al Banco la contratación del servicio no cubierto y su descuento de la facturación correspondiente.
- 15.- El Contratista contará obligatoriamente con personal de supervisión, debidamente capacitado y a tiempo completo, quienes programarán las actividades y distribuirán al personal en sus múltiples labores; los que resolverán cualquier reclamo por el servicio prestado.
- 16.- El Contratista proporcionará obligatoriamente al Banco los Certificados y Constancias que estipula la ley en lo que respecta a los servicios de fumigación desratización y lavado de tanques y cisternas, asumiendo cualquier obligación de orden tributario o trámite administrativo que se tenga que realizar en los Gobiernos Locales o Municipalidades y ante cualquier organismo del Estado para cumplir con las normas de Salubridad.
- 17.- El Contratista presentará al momento de suscribir el contrato e iniciar sus servicios, copia del Testimonio de Constitución de la Sociedad Comercial y en un plazo máximo de 10 días de iniciado el contrato, el Cronograma de Servicios: Mensuales, Trimestrales y Semestrales a realizar que se estipulan en el punto I.- y 2.- del presente documento, precisando para cada local, el servicio a realizar y la fecha programada de cada actividad.

#### **PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:**

- 29 [meses](#).

**VALOR REFERENCIAL POR (VENTINUEVE) MESES:**  
**(Obtenido al mes de Octubre de 2007)**

Item	Descripción	Valor Referencial Inc. IGV S/.	Valor Máximo 110% S/.	Valor Mínimo 70% S/.
01	Servicio de Limpieza de los locales del Banco Agencia "B" Moyobamba	S/. 184,675.19 (Ciento ochenta y cuatro mil seiscientos setenticinco y 19/100 Nuevos soles)	S/. 203,142.71 (Doscientos tres mil ciento cuarentidos y 71/100 Nuevos Soles)	S/. 129,722.63 (Ciento veintinueve mil setecientos ventidos y 63/100 Nuevos Soles)

El otorgamiento de la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, estará sujeto a que el Banco cuente con asignación suficiente de recursos y la aprobación de su Directorio, quedando suspendida el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto se cumpla con este requisito, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 33° del T.U.O.

## ANEXO N° 2

### BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

#### “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

#### FACTORES DE EVALUACION

##### PROPUESTA TÉCNICA

	PUNTOS
i. Factores Referidos al Postor	50
ii. Factores Referidos al Personal	40
iii. Factores Referidos al Servicio de Vigilancia	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para que la propuesta técnica sea aceptada, deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas indicadas en el Anexo N° 1 y alcanzar un mínimo de 80 puntos.

##### **PROPUESTA ECONÓMICA**

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo (100 puntos) a la oferta económica de menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje según la siguiente función:

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

Donde:

$P_i$	= Puntaje de la oferta económica i
$O_i$	= Oferta Económica i
$O_m$	= Oferta Económica de costo o precio más bajo
$PMPE$	= Puntaje Máximo de la Propuesta Económica
i	= Propuesta

Cuando el puntaje de la oferta económica resultase negativo, deberá mantenerse como tal para el cálculo del costo total, el cual será calculado hasta el tercer decimal.

##### **PUNTAJE TOTAL**

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones serán de siete décimas (0.7) para la evaluación técnica y de tres décimas (0.3) para la evaluación económica.

Así tenemos que para el postor i:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

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
$c_1$	= Coeficiente de ponderación para la Evaluación Técnica
$c_2$	= Coeficiente de ponderación para la Evaluación Económica

ANEXO N° 2-A

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”

PRIMERA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN	
EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA	PUNTAJE
<b>a. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>	<b>50</b>
<p><b><u>Experiencia del Postor</u></b></p> <p>La experiencia en la especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período no mayor a tres (03) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>cinco (05) veces</b> del Valor Referencial del servicio materia de la convocatoria, lo que equivale a la suma de <b>S/. 923,375.95</b>. Tales experiencias se acreditarán con, copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios. En dichos documentos, deberá constar la descripción detallada del trabajo realizado. En caso de que el postor presentase más de diez (10) servicios, solo se realizará la evaluación de los diez (10) primeros declarados.</p> <p>El puntaje máximo será de <b>cincuenta (50) PUNTOS</b> para el postor que acredite haber realizado satisfactoriamente, trabajos en la especialidad, por el monto máximo acumulado arriba mencionado. A los postores que no demuestren haber realizado trabajos por dicho monto, se les asignará un puntaje directamente proporcional al monto acreditado. Se recuerda que solo se podrá presentar un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>Se precisa que en caso de que el servicio declarado haya sido contratado antes de los cinco (05) últimos años (contados desde la fecha de entrega de propuestas) o continúe vigente, el postor deberá adjuntar además de la documentación solicitada, copia de las facturas o constancia emitida por el cliente, que acrediten el monto que se ha facturado dentro del período de evaluación.</p> <p>Para trabajos ejecutados en Consorcio o Asociación, se deberá de adjuntar copia del Contrato Principal y su respectiva conformidad, así como copia del Convenio o Escritura de Consorcio o Asociación, donde se indique el respectivo porcentaje de participación. La no presentación de esta documentación invalidará los documentos respectivos.</p> <p>Los contratos que tengan addendas por contratación adicional y/o complementaria serán considerados como un solo servicio. Para Acreditar contratos de renovación automática se deberá presentar los respectivos comprobantes de pago cancelados o una constancia del cliente del Postor por el monto y periodo real ejecutado.</p> <p>Los contratos con entidades autónomas o descentralizadas que correspondan a un mismo Proceso de Selección y cliente (según relación de ítems) serán considerados cada uno como un servicio independiente.</p>	

<b>b. Factores Referidos al Personal</b>		<b>40</b>
<p><b><u>Relación de Personal asignado al servicio</u></b>  Se calificara el máximo puntaje a todo el personal que cumpla con la presentación de copias de Certificados o Constancias de Trabajo mayor a un (01) año y un (01) día de experiencia por el Servicio de Limpieza.</p> <p>Al postor que proponga personal que no cumpla con la experiencia solicitada se descalificara al personal y por lo tanto al postor por no cumplir con la cantidad de personal solicitada en los términos de referencia.</p>		40
<b>c. Factores Referidos al Objeto del Contrato</b>		<b>10</b>
Ofrece brindar el servicio adicional de Limpieza para eventos especiales por lo menos tres veces al año con un máximo de dos operarios sin costo alguno para el Banco.	04	
Ofrece brindar informes de inspección de instalaciones sanitarias en forma trimestral en cada Agencia, a fin de prevenir el deterioro de las instalaciones, el mismo que deberá ser sin costo alguno para el Banco.	03	
Ofrece brindar informes de inspección de instalaciones de cableado eléctrico en forma trimestral en cada Agencia, sin costo alguno para el Banco.	03	
<b>TOTAL PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>100</b>

ANEXO N° 3

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”

PRIMERA CONVOCATORIA

CARTA OFERTA

Señores:

**BANCO DE LA NACION**

Presente

Referencia : Adjudicación Directa Publica N°.001.2007-MOYOBAMBA-BN

Por la presente y en cumplimiento de las Bases de la Adjudicación Directa Publica de la referencia, a las cuales declaro mi sometimiento expreso, presento mi oferta conforme al detalle siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT. TRABAJ.	PRECIO UNITARIO (SIN I.G.V.)	PRECIO UNITARIO (CON I.G.V.)	VALOR TOTAL 01 AÑO (CON I.G.V.)	VALOR TOTAL 29 meses CON I.G.V.)
01	Servicio de Limpieza de los locales del Banco en: Ag. “B” Moyobamba 08 h Ag. “C” Rioja 04 h Ag. “C” Nva. Cajam. 04 h Ag. “C” Soritor 04 h	...				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA S/.						

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

.....  
.....

De ser beneficiario con la Buena Pro de la Adjudicación, me comprometo a mantener vigentes los precios del ítem adjudicado, hasta la culminación del servicio.

Atentamente,

ANEXO N° 3-A

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO ”

PRIMERA CONVOCATORIA

AGENCIA				R.M.V.	S/ 530.00
PROVEEDOR :					
PERIODO : .....					
<b>1 REMUNERACIONES Y OTROS</b>		<b>=(K12:K14)</b>			662.50
a) Remuneración Básica o Jornal	<b>1 PUESTO</b>	<b>=L8</b>	<b>530.00</b>		
b) Vacaciones (a) / 12	1/12	<b>=K12*I13</b>	44.17		
c) Gratificaciones (a) / 6	1/6	<b>=K12*I14</b>	88.33		
<b>2 CARGAS SOCIALES</b>		<b>=(K18:K20)</b>			65.59
a) I.P.S.S. (Total punto 1)	9%	<b>=L10*I18</b>	59.63		
b) Impto Extraord. Solidaridad (del numeral 1 incisos a,b,c)	0.0%	<b>=(L10-K14)*I19</b>	0.00		
c) Seg. Compl. Trab. Riesgo	0.9%	<b>=L10*I20</b>	5.96		
<b>3 BENEFICIOS SOCIALES</b>		<b>=(K12+K14)*I24</b>			51.53
a) Compensación Tiempo de Servicios (a + c)	1/12				
<b>GASTO DE PERSONAL DE 01 PUESTO DE 08 HORAS</b>				<b>=(L10:L24)</b>	<b>779.62</b>
<b>TOTAL DE GASTO DE PERSONAL 1 PUESTO</b>				<b>=L26*G28</b>	<b>779.62</b>
<b>4 DEPRECIACION DE EQUIPOS</b>				<b>=(K32:K33)</b>	0.00
a) Mantenimiento de Equipo	1/60		0.00		
b) Dotación de Uniforme	1/60		0.00		
<b>5 MATERIALES E INSUMOS</b>					0.00
Se adjunta relación valorizada de materiales a utilizar mensualmente. Deberá tener en cuenta la infraestructura de cada Sucursal o Agencia.					
<b>6 GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>				<b>=K43</b>	0.00
De 5% a 10% del punto 1.	0%	<b>=L10*I43*G28</b>	0.00		
<b>7 UTILIDAD</b>				<b>=(L28+L30)*I47</b>	0.00
De 5% a 10% de los puntos (1+2+3+4)	0%				
<b>PRECIO DE VENTA</b>				<b>=(L28:L47)</b>	<b>779.62</b>
<b>8 IMPUESTOS</b>				<b>=L49*I53</b>	148.13
I.G.V. Sobre el precio de venta de servicio	19%				
<b>VALOR VENTA</b>				<b>=L49+L51</b>	<b>927.74</b>

La parte amarilla no se modifica

REAJUSTES DEL COSTO DEL SERVICIO

- Los costos por Mano de Obra se reajustarán únicamente cuando el Gobierno disponga incremento de Remuneraciones, aplicables a estos servicios.
- Los materiales de limpieza serán reajustados por acuerdo de las partes, en forma trimestral

**ANEXO N° 3-B**

<b>AGENCIAS</b>					
<b>PROVEEDOR :</b>					
<b>PERIODO :</b> ..... al .....					
				<b>R.M.V.</b>	<b>S/. 530.00</b>
<b>1 REMUNERACIONES Y OTROS</b>		<b>=(K12:K14)</b>		<b>331.25</b>	
a) Remuneración Básica o Jornal	<b>1 PUESTO</b>	<b>=L8/2</b>	<b>265.00</b>		
b) Vacaciones (a) / 12	1/12	<b>=K12*113</b>	22.08		
c) Gratificaciones (a) / 6	1/6	<b>=K12*114</b>	44.17		
<b>2 CARGAS SOCIALES</b>		<b>=(K18:K20)</b>		<b>32.79</b>	
a) I.P.S.S. (Total punto 1)	9%	<b>=L10*118</b>	29.81		
b) Impto Extraord. Solidaridad (del numeral 1 incisos a,b,c)	0.0%	<b>=(L10-K14)*119</b>	0.00		
c) Seg. Compl. Trab. Riesgo	0.9%	<b>=L10*120</b>	2.98		
<b>3 BENEFICIOS SOCIALES</b>		<b>=(K12+K14)*124</b>		<b>25.76</b>	
a) Compensación Tiempo de Servicios (a + c)	1/12				
<b>GASTO DE PERSONAL DE 01 PUESTO DE 04 HORAS</b>		<b>=(L10:L24)</b>		<b>389.81</b>	
<b>TOTAL DE GASTO DE PERSONAL 1 PUESTOS</b>		<b>=L26*G28</b>		<b>389.81</b>	
<b>4 DEPRECIACION DE EQUIPOS</b>		<b>=(K32:K33)</b>		<b>0.00</b>	
a) Mantenimiento de Equipo	1/60		<b>0.00</b>		
b) Dotación de Uniforme	1/60		<b>0.00</b>		
<b>5 MATERIALES E INSUMOS</b>				<b>0.00</b>	
Se adjunta relación valorizada de materiales a utilizar mensualmente. Deberá tener en cuenta la infraestructura de cada Sucursal o Agencia.					
<b>6 GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>=K43</b>		<b>0.00</b>	
De 5% a 10% del punto 1.	<b>0%</b>	<b>=L10*G28*143</b>	0.00		
<b>7 UTILIDAD</b>		<b>=(L28+L30)*147</b>		<b>0.00</b>	
De 5% a 10% de los puntos (1+2+3+4)	<b>0%</b>				
<b>PRECIO DE VENTA</b>		<b>=(L28:L47)</b>		<b>389.81</b>	
<b>8 IMPUESTOS</b>		<b>=L49*153</b>		<b>74.06</b>	
I.G.V. Sobre el precio de venta de servicio	<b>19%</b>				
<b>VALOR VENTA</b>		<b>=L49+L51</b>		<b>463.87</b>	

**REAJUSTES DEL COSTO DEL SERVICIO**

- ° Los costos por Mano de Obra se reajustarán únicamente cuando el Gobierno disponga incremento de Remuneraciones, aplicables a estos servicios.
- ° Los materiales de limpieza serán reajustados por acuerdo de las partes, en forma trimestral

ANEXO N° 4

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA-BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

PRIMERA CONVOCATORIA  
RELACIÓN DE MATERIALES DE LAS DEPENDENCIAS  
DE LA AGENCIA “A” JULIACA

RELACIÓN DE MATERIALES

MATERIALES DIVERSOS DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALORIZACION	
			P.U. S/.	TOTAL S/.
Cera Amarilla	Galon		-	-
Desinfectante pino	Litros		-	-
Pastillas perfumadas	Unidades		-	-
Perfume de ambiente	Litros		-	-
Cera de agua	Galon		-	-
Quitasarro	Litros		-	-
Detergente ambiental liquido	Litros		-	-
Fanelas	Piezas		-	-
Scoth Brite	Piezas		-	-
Sapolio	Kilos		-	-
Alcohol	Litros		-	-
Limpia vidrios	Litros		-	-
Escobilla de fierro	Unidad		-	-
Repuesto de trapeador	Unidad		-	-
Shampu para alfombra	Litros		-	-
DESGASTE DE : ESCOBA, RECOGEDOR, BALDES, TRAPEADOR, REPUESTOS, ETC (*)				-
COSTO TOTAL = S/,				-

Nota (\*) 1,- MONTO ESTIMADO PARA CUBRIR DESGASTE DE ACCESORIOS DE LIMPIEZA MENSUALMENTE

2,- LA JEFATURA DE CADA OFICINA VERIFICARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE EL MATERIAL ES DE LA CALIDAD OFERTADA EN LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SON PRECIOS DE MERCADO EN LA ZONA

## ANEXO N° 5

### BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

#### “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

#### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el Contrato de Locación de Servicios que celebran de una parte, el **BANCO DE LA NACION** – ....., con domicilio Legal en ....., con RUC N° 20100030595, debidamente representado por su Administrador Sr. ...., identificado con DNI..... y su Jefe de Operaciones, Sr. ...., identificado con DNI ..... autorizados según poder inscrito en el asiento .....de la Ficha N° .....del Registro Mercantil de Lima, a quien en adelante se le denominará "**El Banco**"; y de otra parte ....., domiciliado ....., con RUC N° ....., debidamente representado por....., identificado con D.N.I. N°....., según poder inscrito en el Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quién en adelante se le denominará "**El Contratista**"; en los términos y condiciones siguientes:

#### CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El Comité Especial otorgó la Buena Pro de la Adjudicación Directa Pública "Servicio de Limpieza" para la..... "; a la Propuesta del postor "....."; de fecha..... Este resultado se publicó en el SEACE.

El presente Contrato se rige por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 (Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado) aprobado con D.S. N° 083-2004-PCM, su REGLAMENTO, modificatoria, aprobado por D.S. N° 084-2004-PCM, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR y supletoriamente por el Código Civil.

#### CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

Es objeto de este contrato, la contratación del Servicio de Limpieza en provincias, cuyas especificaciones, condiciones y demás estipulaciones se detallan en la propuesta técnica de "El Contratista", que forma parte integrante del presente contrato.

#### CLAUSULA TERCERA: MONTO Y FORMA DE PAGO

El costo por el servicio a que hace referencia la cláusula precedente asciende a la suma....., incluido I.G.V.,

La forma de pago pactada de común acuerdo es la siguiente.....

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	NRO. HRS. DIARIAS	CANT. Trabaj.	TOTAL MENSUAL (CON IGV)	VALOR TOTAL 29 MESES (CON I.G.V)
Servicio de Limpieza :				
Agencia "A" Moyobamba	08	3		
Agencia "C" Rioja	04	1		
Agencia "C" Nueva Cajamarca	04	1		
Agencia "C" Soritor	04	1		
TOTALES				

Es requisito indispensable para suscribir el Contrato que El Contratista presente su estructura de costos al momento de suscribir el contrato de acuerdo con los formatos consignados en las Bases, según corresponda (Anexo 3-A y 3-B).

La factura será cancelada dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a su recepción, en moneda nacional, la misma que deberá contar con la visación de la Jefatura de la..... en señal de conformidad y deberán encontrarse adjunta la Acta de Conformidad del Servicio de Limpieza.

Queda entendido que el precio pactado cubre íntegramente todos los gastos directos e indirectos y otros en que tenga que incurrir "El Contratista" para la prestación del servicio materia de este contrato.

En caso "El Banco" suspenda sus actividades, deberá comunicarlo anticipadamente a "El Contratista", descontando el importe proporcional de los días no laborados.

El costo mensual podrá variar únicamente cuando se produzca aumentos salariales decretados por el Supremo Gobierno para los trabajadores de la actividad privada. Dicha variación se hará en la misma proporción de tales aumentos salariales, y será aplicado únicamente a la parte de la estructura de costos del servicio referido a las remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores de "El Contratista" asignados a los servicios materia de contrato y que perciban la Remuneración afectada por dicho aumento

#### CLAUSULA CUARTA: PLAZO

El plazo de duración del contrato será de **29 meses**, que regirán a partir del **al**

Por motivo de fuerza mayor, previa coordinación con "El Banco", se podrá modificar dicho plazo para garantizar la provisión del servicio de acuerdo a las necesidades.

#### CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

"El Contratista" se obliga a brindar el servicio, de acuerdo con lo dispuesto en los términos de referencia, su propuesta técnica y bajo las siguientes condiciones:

- a. El personal destacado no podrá permanecer más tiempo del indicado en los términos de referencia. De no cumplirse la secuencia en los turnos y horarios se dará por no atendido el servicio y "El Banco" aplicará los descuentos y sanciones establecidos.
2. No modificar, alterar o sustituir los términos de referencia, ni la calidad, cantidad de personal y tipo de servicio materia de este contrato, salvo autorización escrita de "El Banco".
3. Proporcionar por escrito al Banco la relación de los materiales a utilizar mensualmente y la relación de servicios a realizar, con la frecuencia de cada uno de ellos (Cronograma).

4. Proporcionar personal debidamente seleccionado para cumplir eficientemente las labores de Limpieza.
5. Supervisar diariamente la prestación del servicio.
6. Responsabilizarse ante “El Banco” por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar, en caso de paralización de labores ó por causas imputables a “El Contratista”.
7. Proporcionar a su personal que presta servicio en las oficinas de “El Banco”, los uniformes, equipos, distintivos e instrucción de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
8. Los uniformes e indumentaria del personal que efectuará el servicio de limpieza en las oficinas de “El Banco”; deberá cambiarse con la frecuencia necesaria para ofrecer diariamente una buena presentación.
9. Proporcionar al Banco el Certificado Negativo de antecedentes policiales de su trabajador; así como el carnet de identificación con su fotografía reciente, el que estará adherido a su uniforme.
10. No suspender el servicio, por ningún motivo o causa, aún en casos de paralización de labores de su personal.
11. Reemplazar a solicitud de “El Banco”, al trabajador que no cumpla con su obligación o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres.
12. Proporcionar los materiales e implementos necesarios para el servicio en perfecto estado de para su uso.
13. Proporcionar a “El Banco”, copia del Testimonio de constitución de la Sociedad Comercial al momento de suscribir el presente Contrato, así como copia de las planillas de los operarios las veces que se solicite, garantizando un adecuado pago a los trabajadores según la Estructura de Costos aprobada.
14. Resarcir o reponer el valor de los bienes sustraídos propiedad de “El Banco”, por personal de “El Contratista”, previo proceso de investigación y determinación de responsabilidades.
15. Acatar cualquier tipo de suspensión de labores que “El Banco” comunique anticipadamente a “El Contratista” por suspensión de actividades, efectuando el descuento proporcional del costo mensual del servicio.
16. “El Contratista” deberá conceder una fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados a “El Banco”. La fianza será regulada por la Autoridad Administrativa de Trabajo y deberá cumplir con los requisitos, plazos, porcentajes y mecanismos de ejecución y liberación de garantía señalados en el Reglamento de la Ley N° 267626, aprobado mediante D.S. N° 003-2002-TR.

#### **CLAUSULA SEXTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

“El Banco” supervisará la labor de “El Contratista”, a través del Administrador de la.....y dependencias....., quienes coordinaran la ejecución del servicio.

Si durante la verificación y recepción del servicio, se produjesen observaciones, se levantará un Acta, obligándose “El Contratista” a subsanarlas dentro de los 10 (diez) días siguientes.

“El Banco” podrá resolver el contrato si luego de vencido el plazo señalado en el párrafo precedente, “El Contratista” no ha cumplido con subsanar las observaciones.

La recepción de conformidad no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos. Con el acta de conformidad del servicio, “El Banco” procederá a recibir y tramitar la cancelación de la factura.

#### **CLÁUSULA SETIMA: INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

“El Contratista” no se responsabiliza por el cumplimiento total o parcial del servicio, por motivo del caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1315° del Código Civil, tales como huelgas, inundaciones u otras causas similares fuera de su control debidamente comprobado.

### CLAUSULA OCTAVA: PERSONAL DESTACADO

En cumplimiento del inciso b) del Numeral 26.2 del Artículo 26° de la ley N° 27626, y de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 63° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 (Ley de Productividad y Competitividad Laboral), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, que norma lo relativo a los Contratos Modales para Servicio Específico, así como el Artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, “El Contratista” cumple con indicar en hoja anexa del presente contrato los datos del personal destacado que se indican a continuación:

N°	IDENTIFICACION DE LOS TRABAJADORES DESTACADOS	DNI	CARGO	REMUNERACIÓN S/.	PLAZO DE DESTAQUE (PRORROGABLE)

### CLAUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO

“El Contratista” no podrá transferir total o parcialmente a Terceros las obligaciones contraídas en este contrato, teniendo responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento del mismo.

### CLAUSULA DECIMA: PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio materia de contrato, “El Banco” aplicará a “El Contratista” una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

La penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, “El Banco” podrá resolver el contrato por incumplimiento

“El Banco”, a fin de cobrar las penalidades por mora, podrá ejecutar la garantía de Fiel Cumplimiento, quedando a salvo su derecho de cobrar los importes que pudiesen resultar insolutos más los daños y perjuicios causados, mediante el procedimiento arbitral a que hace referencia el presente contrato.

### CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN

El Contrato podrá ser resuelto por EL BANCO por las siguientes causas:

Causas imputables a EL CONTRATISTA.

Si EL CONTRATISTA, no presta el Servicio injustificadamente materia del presente Contrato en el plazo o plazos estipulados.

Si EL CONTRATISTA, transfiera parcial o totalmente el presente Contrato, sin autorización del Banco.

Si los Servicios resultaran deficientes y EL CONTRATISTA no pudiera subsanar las deficiencias conforme a las obligaciones de Garantía.

Si EL CONTRATISTA, incumple con las obligaciones que le corresponden, de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato, en los términos de referencia y en su propuesta técnica.

El Banco podrá resolver el contrato en forma parcial o total. La resolución se formalizará a través de la recepción de la carta notarial respectiva cursada con por lo menos 15 días de anticipación.

El procedimiento para resolución de contrato se regirá por lo dispuesto en los Artículos 225° al 227° de EL REGLAMENTO.

#### **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES**

“El Banco” queda facultado para cuando lo crea conveniente solicitar a “El Contratista”, la presentación de las planillas de remuneraciones de los operarios del Servicio de Limpieza designados a prestar servicios en sus diferentes locales.

De acuerdo a lo enunciado en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, “El Banco” resolverá el presente contrato si “El Contratista” incumple con sus obligaciones de carácter legal laboral y/o provisional.

#### **CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN**

“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.

#### **CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Cualquier divergencia o controversia que pudiera surgir entre las partes, durante la ejecución del presente contrato, será en lo posible solucionada en trato Directo mediante Conciliación conforme a las Reglas de la Buena Fé y la Buena Intención de las partes. Se establece un plazo de cinco (5) días hábiles, prorrogables por acuerdo de las partes hasta un máximo de cinco (5) días adicionales, por el trato Directo mencionado.

De no llegarse a un acuerdo en la vía de conciliación, las divergencias o controversias se someterán al ARBITRAJE conforme a lo normado en los Artículos 273° y siguientes de EL REGLAMENTO.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo definitivo e inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, tienen el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

#### **CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: LEY APLICABLE**

En todo lo no previsto en el presente Contrato por las partes, se aplicará las disposiciones de la LEY, las Normas del REGLAMENTO, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR y supletoriamente por el Código Civil.

**CLAUSULA DÉCIMO QUINTA: NOTIFICACIONES**

Las partes fijan sus respectivos domicilios en las direcciones consignadas en la introducción del presente contrato, pudiendo ser modificados únicamente vía notarial corriendo el nuevo domicilio a partir del día siguiente del acuse de recibo de la referida carta.

Estando de acuerdo con los términos y condiciones de este Contrato, las partes lo suscriben en....., a los.....días del mes de..... del.....

.....  
"EL BANCO"

.....  
"EL CONTRATISTA"

.....  
"EL BANCO"

## ANEXO Nº 5

### BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA Nº 001-2007-MOYOBAMBA - BN

#### “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. Nº 083-2004-PC

#### Artículo 9º.- Impedimentos para ser postor y/o contratista.-

Están impedidos de ser postores y/o contratistas:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta un año después de haber dejado el cargo;
- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de las empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;
- f) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley y su Reglamento;
- g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontrarán con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el Reglamento; y,
- h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b). En el caso de los organismos constitucionales autónomos, el impedimento se circunscribe a las adquisiciones y contrataciones que realizan dichas entidades.

Las propuestas que contravengan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros DEL COMITE ESPECIAL. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

## FORMATO N° 1

### BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

#### “SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

#### DECLARACION JURADA

.....con RUC No. .... con domicilio legal en....., debidamente representado por el Sr.....con DNI. No. ...., con Poder inscrito en Tomo.....Folio.....Asiento o Ficha N°... del Registro Público de....., ante el Banco de la Nación declaramos bajo juramento lo siguiente:

- a) Que no tenemos impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley;
- b) Que conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- c) Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del proceso;
- d) Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
- e) Que conocemos las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f) Que, si fuese el caso, el postor se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2001-PCM. Y al Decreto Supremo N° 003-2002-PCM.
- g) Que, los servicios ofrecidos se realizan dentro del territorio nacional Ley 27143, modificada por la Ley N° 27633 ( No considerara para Servicios no realizados en el territorio nacional).
- h) Que, nuestra propuesta económica incluye todos costos laborales mínimos establecidos conforme a ley.

.....

(Nombre, Sello y Firma del Representante Legal)

NOTA: (Sólo para los casos de consorcio)

Que en caso de ser favorecido con el otorgamiento de la Buena Pro, me comprometo a asociarme con la (s) empresa(s)..... para brindar el servicio a que se contrae la presente Adjudicación.

FORMATO N° 2

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

PRIMERA CONVOCATORIA

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

Los que suscriben, don ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° .....; y don ....., identificado con DNI N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ..... DECLARAMOS BAJO JURAMENTO que nuestras representadas se presentan consorciadas en el Concurso Público N° 0001-2007-BN Primera Convocatoria, con los siguientes porcentajes de participación:

Empresa 1: xx %

Empresa 2: yy%

Para tal efecto, acordamos designar como REPRESENTANTE o APODERADO COMUN del Consorcio a don....., identificado con DNI N° .....; el mismo que cuenta con poderes suficientes para ejercitar los derechos y obligaciones que deriven de nuestra calidad de postor y, de ser el caso, del contrato hasta la liquidación del mismo.

En este sentido, en caso se nos otorgue la Buena Pro y ésta quede consentida, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, según lo establece la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE, aprobada mediante Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE.

Asimismo, se precisa que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro, como integrantes del consorcio, la empresa ..... tendrá como obligación lo siguiente ..... mientras que la empresa ..... tendrá como obligación,.....

..... de..... de 2007

-----  
Firma y sello del Representante Legal  
Empresa:

-----  
Firma y sello del Representante Legal  
Empresa:

FORMATO N° 3

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

PRIMERA CONVOCATORIA

DECLARACION JURADA DE SER MICRO O PEQUEÑA EMPRESA

....., .....

Señores

.....

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe don....., identificado con DNI....., en mi calidad de Representante legal de la empresa....., con R.U.C. N°.....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada reúne las características establecidas en los artículos 2° y 3° de la Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

Por tanto, de acuerdo con lo señalado en el artículo 5° concordante con el artículo 20ª del Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2003-TR del 9 de Octubre del 2003, deberá tenerse acreditada la condición de .....(Indicar micro o pequeña empresa, según corresponda) de mi representada.

Atentamente,

Firma del Representante Legal  
DNI

FORMATO N° 4

BASES DE ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA N° 001-2007-MOYOBAMBA - BN

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO”

PRIMERA CONVOCATORIA

PACTO DE INTEGRIDAD

....., .....

Señores

.....

Presente.-

En aplicación a la N.T.C.I. N° 700-06 “**Contrataciones y Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras**”, aprobado por Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, nos comprometemos en el Proceso de Selección de la referencia, a lo siguiente:

1. Reconocer la importancia de aplicar los principios que rigen los Procesos de Contratación señalados en el Artículo 3° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado”.
2. Confirmar que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos, ni otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido a cualquier otra ventaja inadecuada a funcionario público alguno o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente Proceso de Selección.
3. No haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores a fin de establecer prácticas restrictivas de libre competencia.
4. No aceptar la extorsión por parte de los funcionarios de la Entidad convocante.
5. Cumplir con lo establecido en la presente Declaración Jurada, bajo sanción de quedar Inhabilitado para Contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes a que hubiere lugar.

Atentamente,

Firma del Representante Legal  
DNI

## AVISO DE CONVOCATORIA

### BANCO DE LA NACIÓN

Agencia "B" Moyobamba

R.U.C. 20100030595

ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA Nº 001-2007-MOYOBAMBA-BN

PRIMERA CONVOCATORIA

"SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS LOCALES DEL BANCO"

- I. **DESCRIPCION BASICA DEL PROCESO**  
Servicio de Limpieza – Agencia "B" Moyobamba
- II. **CODIGO CIU DEL PROCESO**
- III. **VALOR REFERENCIAL POR (29) MESES**  
S/. 184,675.19 (Ciento ochenta y cuatro mil seiscientos setenticinco y 19./100 Nuevos Soles),  
incluido I.G.V.  
(Obtenido al mes de Octubre de 2007)
- IV. **REGISTRO DE PARTICIPANTES**  
Lugar : Esq. San Martín y Manuel del Aguila 205  
Horario : De 09:00 a 12:00 horas
- V. **COSTO POR DERECHO DE PARTICIPACION**  
Costo : S/.20.00( Veinte y 00/100 Nuevos Soles  
Incluido IGV.
- VI. **CRONOGRAMA**
- |  |   |     |                          |
|--|---|-----|--------------------------|
| 1.- Registro de la Convocatoria  | : | El  | 06/12/2007               |
| 2.- Fecha de Registro de Participantes                                   | : | Del | 07/12/2007 al 19/12/2007 |
| 3.- Plazo de presentación de consultas y<br>Formulación de observaciones | : | Del | 07/12/2007 al 11/12/2007 |
| 4.- Fecha de absolución de consultas                                     | : | El  | 14/12/2007               |
| 5.- Integración de Bases   | : | El  | 17/12/2007               |
| 6.- Presentación de propuestas   | : | El  | 21/12/2007               |
| 7.- Fecha de otorgamiento de la Buena Pro                                | : | El  | 31/12/2007               |

**NOTA:** La Presentación de Consultas, Observaciones a las Bases, Presentación de y apertura de Propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, se realizarán en la Oficina del Banco de la Nación. Agencia "B" Moyobamba, ubicado Esq. San Martín y Manuel del Aguila 205 de 16:00 a 17:00 horas.