

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**I. GENERALIDADES**

**- ENTIDAD CONVOCANTE**

**ARTICULO 1°** El presente proceso de selección es convocado 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-PCM (en adelante **LA LEY**), su REGLAMENTO aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM (en adelante **EL REGLAMENTO**) y Acuerdo de Directorio 011-2006/031-FONAFE

**- OBJETO**

**ARTICULO 2°** Es objeto de la presente Adjudicación Directa Pública, la contratación del Servicio de MENSAJERIA EN LIMA ZONAS PERIFERICAS, bajo el sistema de PRECIOS UNITARIOS.

Las cantidades, características o requerimientos técnicos 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.

**- FINANCIACIÓN Y VALOR REFERENCIAL**

**ARTICULO 3°** El Banco dispone de **Recursos Propios** para solventar el costo total del servicio requerido. El Valor Referencial del presente proceso asciende a la suma de S/. 267,400.00 calculado al 28 de agosto de 2007, según detalle indicado en el Anexo N° 1-A.

**- REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**ARTÍCULO 4°** El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 107° de EL REGLAMENTO.

El registro de los participantes se realizará en el Departamento de Logística-Sección Administración de Contratos, ubicado en Av. República de Panamá N° 3664, 4to piso, San Isidro, Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:0 a.m. a 17:00 horas. Luego de efectuado el registro, deberá abonar la suma de S/. 20,00 (Veinte y 00/100 Nuevos Soles), por derecho de participación, con lo cual tendrá derecho a recabar una copia de las Bases, si así lo desea.

Obligatoriamente, la persona natural o jurídica que solicite registrarse para participar en el presente proceso de selección, deberá consignar la siguiente información: nombres y apellidos (persona natural), número de D.N.I., razón social (persona jurídica), número de R.U.C., domicilio legal, correo electrónico y teléfono.

Asimismo, los participantes deberán presentar comunicación por escrito, si desean que se les notifique a su correo electrónico o si se apersonarán al Banco a recabar las notificaciones, de conformidad con el Artículo 87° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

El BANCO no se hace responsable si por error o imprecisión de la información entregada por la persona que se registre como participante, respecto de sus correos electrónicos, o no haber dispuesto lo conveniente para su recepción, no se pueda notificar por este medio las absoluciones, aclaraciones y respuestas a las observaciones a las Bases en la fecha indicada en el calendario del proceso.

Es responsabilidad del participante, el permanente seguimiento del presente proceso de selección a través del SEACE y de la revisión de su correo electrónico, de ser el caso.

#### - **DEL POSTOR**

**ARTICULO 5°** Pueden participar como postores las personas naturales o jurídicas dedicadas al servicio materia del presente proceso de selección, 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° 05).

Los postores están prohibidos de celebrar acuerdos, entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia, bajo sanción de quedar descalificados e inhabilitados para contratar con el Estado, sin perjuicio de las demás sanciones que establecen los dispositivos legales vigentes.

Los postores deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). Al respecto, cabe precisar que en caso de postores consorciados, todos los miembros del consorcio deberán presentar su constancia de inscripción en el RNP.

También podrán participar postores en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica diferente. Para ello, bastara que se registre un de sus integrantes y será necesario acreditar la existencia de una promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato.

Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias derivadas de su participación individual en el consorcio durante los procesos de selección, o de su participación en conjunto en la ejecución del contrato derivado de este. Deberán designar un representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que deriven de su calidad de postores y del contrato hasta la liquidación del mismo.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Las partes del consorcio deben estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores y encontrarse hábiles para contratar con el Estado, de no ser así será descalificado el Consorcio.

## **II. CONVOCATORIA**

### **- CONVOCATORIA, CONSULTAS Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES, ABSOLUCION DE OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

**ARTICULO 6°** La Convocatoria al presente Proceso de Selección, se efectuará mediante publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), debiendo notificarse previamente la Ficha de Convocatoria y el texto de las presentes Bases a la

Contraloría General de la República, de conformidad con la Resolución **Subcontralor N° 007-2001-CG**.

El calendario del proceso de selección se ceñirá a los plazos establecidos en el aviso de convocatoria, el que forma parte integrante de estas Bases.

**ARTICULO 7°** El COMITÉ ESPECIAL, 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 **prórroga o postergación** en el SEACE del CONSUCODE, modificando el cronograma original.

**De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 119 de EL REGLAMENTO, 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.

**ARTICULO 8° Las Consultas y/u Observaciones** a las bases deberán ser formuladas mediante comunicación escrita dirigida al Presidente del COMITÉ ESPECIAL dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso. Se presentarán en la División Servicios-Sección Administración de Contratos del Banco de La Nación, sito en Av. República de Panamá N° 3664 4 piso San Isidro de 09:00 a 17:00 horas y opcionalmente, al correo electrónico [seccionadministraciondecontratos@bn.com.pe](mailto:seccionadministraciondecontratos@bn.com.pe), dentro del plazo previsto en el Cronograma de calendario del proceso. El COMITÉ ESPECIAL notificará la absolución a través del SEACE y en la sede del Banco, dentro de los plazos establecidos en el aviso de convocatoria.

**ARTICULO 9.-** Las observaciones deberán versar sobre el contenido de las Bases, respecto de cualquier extremo de ellas, por infracción de las condiciones mínimas contenidas en el Art. 25 de La Ley, o trasgresión de las disposiciones complementarias en materia de Adquisiciones y Contrataciones del Estado u otras normas que tengan relación con el presente proceso de selección. La absolución de las consultas forman parte integrantes de las Bases y del contrato respectivo.

No se aceptarán consultas y observaciones a las Bases que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha establecida en el cronograma y en correos electrónicos diferentes a los consignados al momento de registrarse como participantes.

#### **ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACION DE LAS BASES**

Efectuadas las observaciones de los participantes, EL COMITÉ ESPECIAL deberá absolverlas de manera fundamentada y sustentada, cualquiera fuera su respuesta, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada participante y la respuesta del COMITÉ ESPECIAL para cada consulta u observación presentada. El mencionado pliego absolutorio deberá ser notificado a través del SEACE, en la sede del Banco y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, dentro de los plazos establecidos en el aviso de convocatoria.

Tanto la absolución de consultas como de observaciones que se formulen al contenido de las Bases se considerarán como parte integrante de ésta y del contrato respectivo.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 25° de LA LEY, cualquiera otra disposición de la normativa sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente cualquier otro participante que se hubiera registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases al CONSUCODE cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el Artículo 25° de LA LEY, cualquier otra disposición de la normativa sobre Contrataciones y Adquisiciones del estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

En concordancia con lo indicado en los párrafos precedentes, el Comité Especial deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al CONSUCODE.

Si el participante no cumpliera con acreditar el pago de la tasa antes mencionada, al amparo de lo dispuesto en el Artículo 4 de la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE, la observación se tendrá por no presentada.

Sobre el particular será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 116 de EL REGLAMENTO y la Directiva N° 013-2001-CONSUCODE/PRE

**ARTICULO 10°** Las Bases quedarán integradas al día hábil siguiente de haberse absuelto las consultas y/o observaciones, en caso las observaciones se eleven a CONSUCODE, el calendario del proceso queda en suspenso hasta que este órgano emita su pronunciamiento, hecho que el Banco comunicará a los participantes a través de sus correos electrónicos o si no se han presentado tales observaciones dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso; en estos casos el COMITÉ ESPECIAL para poder continuar con la tramitación del proceso de selección, procederá a publicar las Bases integradas en el SEACE de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 118 de EL REGLAMENTO.

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

### **III. CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO-ECONÓMICO**

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

**ARTICULO 11°** El postor se compromete a mantener la validez de su oferta durante el proceso de selección y 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 las Garantías de Fiel Cumplimiento y, de ser el caso, Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta, las que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento del Banco.

Las mencionadas garantías podrán ser presentadas mediante carta fianza, las mismas que deberán ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la SBS Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones. La carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo 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. La garantía tendrá un importe equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato 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 el monto íntegro del contrato.

En el caso que fuese prorrogado el plazo para el cumplimiento del contrato, la vigencia de las garantías deberá también ser prorrogada hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Las MYPES pueden optar, como alternativa a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por autorizar a El Banco la retención del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de conformidad con el artículo 21 de la ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

La ejecución de las garantías señaladas líneas arriba se hará de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 221° del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

- **MONEDA**

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

- **FORMA DE PAGO**

- **ARTÍCULO 14°** El pago el servicio de Mensajería en Lima y Zonas Periféricas se efectuará mensualmente de acuerdo a la cantidad de envíos realizado en el periodo, en moneda nacional; dentro de los diez días siguientes a la presentación de la factura, la misma que deberá estar acompañada del Acta de Conformidad formulada por parte del área usuaria, quien deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibida, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

Para la formulación del acta de Conformidad, el contratista al final de la ejecución del trabajo deberá entregar al área usuaria un Informe Técnico que detalle los trabajos realizados, así como el acta de Conformidad, mediante la cual se certifique la correcta prestación del servicio.

#### **IV. ACTOS PÚBLICOS DE PRESENTACION, APERTURA DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO**

##### **FORMA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**ARTICULO 15°** Para el **Acto 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, según Formato N° 5 el mismo que forma parte integrante de las Bases.

**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 requerimientos técnicos proporcionados, 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, bajo sanción de rechazar dichas propuestas.**

**ARTICULO 18°** La documentación que contenga cada Propuesta no tendrá borrones, enmendaduras o correcciones, llevaran sello, rubrica del postor y estará debidamente foliada, (numerada en orden correlativo empezando con el número uno en cada sobre), de acuerdo al índice correspondiente. La última hoja será firmada por el postor o su representante legal o mandatario designado para tal efecto.

**ARTICULO 19°** La documentación de las propuestas se presentarán en original y una copia (con un índice detallado que permita su fácil ubicación) y deberán contener:

- A) **SOBRE N° 1 "PROPUESTA TÉCNICA":**

##### **Documentación de Presentación Obligatoria**

1. Promesa formal de consorcio, de ser el caso, según modelo del **Formato N° 2**. Este documento debe ser suscrito por cada uno de los representantes legales de las empresas que integran el consorcio. De acuerdo al artículo 207° de EL REGLAMENTO, deberá precisarse en dicho documento el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio, así como la designación del o los representantes del consorcio para todo el proceso materia de convocatoria.

Para todo lo no previsto en el presente numeral, será de aplicación lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003/CONSUCODE/PRE.

En todos los casos, los miembros del consorcio deberán precisar en la promesa formal de

consorcio, cuál es su porcentaje de participación en el contrato objeto de convocatoria. De lo contrario, se presume que los miembros participarán en porcentajes iguales.

- 2 Copia de la Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente a la fecha del proceso, Capítulo de Servicios.
- 3 Carta del postor formulando la oferta técnica del servicio convocado, la que deberá expresar de modo claro lo que se ofrece , según lo solicitado en los Términos de Referencia detallados en el **Anexo 1**, de las Bases;
- 4 Declaración Jurada, según Formato 1 de las bases, en caso de ser consorcio deberá presentada cada uno de sus integrantes.
- 5 Pacto de Integridad o Compromiso de no Soborno, según Formato **4** de las Bases
- 6 Si el postor fuese una entidad del Sector Público o Empresa del Estado el Titular del pliego o máxima autoridad administrativa de la misma, según corresponda deberá formulará adicionalmente una declaración jurada en la cual manifieste que no utilizará recursos provenientes del tesoro público, para la ejecución de las prestaciones derivadas del contrato en caso resulte ganador de la Buena Pro (obligatorio).
- 7 Declaración Jurada de mejoras al servicio, de acuerdo al **Anexo 6** de las Bases
- 8 Carta de Acreditación del representante de la Empresa autorizado a presentar las propuestas Técnica y Económica, en el Acto de Adjudicación Directa Pública, según Formato 5 de las Bases.
- 9 Copia vigente de la Concesión Postal para realizar el servicio de mensajería local, nacional e internacional, con la correspondiente Resolución Vice Ministerial otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

#### **Documentación de Presentación Facultativa**

A Para los factores referidos al postor

10 Con el objeto de acreditar la experiencia del postor, deberá presentar copias simples y legibles relacionadas al servicio de mensajería prestado a entidades públicas y/o privadas, que cumplan con las características solicitadas en los Términos de Referencia de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) comprobantes de pago o facturas cancelados, en donde conste expresamente la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (3) años a la fecha de presentación de propuestas (máximo 10 servicios).

De no detallarse en los referidos documentos el servicio prestado o de ser ilegible, no serán considerados para efectos de evaluación.

- 11 Se considerará como único documento la presentación de addendas al contrato o pagos fraccionados; sin embargo, de tener pagos fraccionados, se aceptará consolidar varias facturas parciales en un solo documento siempre y cuando correspondan a un Contrato Principal.

Los contratos y sus respectivas addendas acompañadas de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio para cada uno, serán considerados como un servicio diferente al que corresponda al

contrato complementario que deberá también estar acompañado de su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio. Es decir, el contrato y sus addendas constituyen un mismo servicio y el contrato complementario suscrito constituye otro servicio.

En caso que los postores acrediten su experiencia con contratos que aún se encuentran en ejecución, el Comité Especial únicamente otorgará puntaje por aquella parte del contrato que se haya ejecutado a la fecha de presentación de propuestas y no por la totalidad de aquél, para lo cual se deberán presentar los comprobantes de pago respectivos o una declaración jurada en la que manifiesten el monto efectivamente ejecutado

12.- Los referidos documentos deberán acreditar un máximo de diez (10) relaciones contractuales, en cada caso, de exceder el número de relaciones contractuales, serán tomadas en cuenta solamente lo diez (10) primeros en orden de foliación de la propuesta técnica.

13.- Se considerará como un servicio, las facturas que se deriven de un único contrato y un mismo cliente y que puedan cotejarse con las prestaciones en este, para acreditar ello se tendrá que adjuntar el respectivo contrato u orden de servicio.

De no adjuntarse con las facturas el contrato u orden de servicio con el cual se pueda cotejar las mismas, se considerarán cada 10 facturas como máximo, en orden de foliación, como un servicio, siempre y cuando hayan sido emitidas en nombre de un mismo cliente.

Podrá presentarse copia de la factura y copia de los respectivos voucher o tickets de abonos en cuenta que acrediten la cancelación del respectivo comprobante de pago, debiendo coincidir los montos abonados, caso contrario no serán calificados.

Asimismo, los postores podrán presentar los respectivos contratos con una constancia emitida por su cliente que indique el monto ejecutado.

14 De presentarse contratos vigentes, se calificará únicamente la experiencia del postor por los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de presentación de propuestas, para lo cual deberá adjuntar facturas debidamente canceladas con copia del contrato respectivo.

15 Cuando los miembros de un consorcio se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente la prestación objeto de la convocatoria, la evaluación de la experiencia del postor demandará que, primero, se calcule la facturación de cada miembro del consorcio, la misma que resultará de aplicar a los montos facturados, su porcentaje de participación en la ejecución del objeto materia de la convocatoria, para luego sumar los resultados correspondientes a cada miembro.

Cuando la facturación que uno de los miembros del consorcio presente para acreditar la experiencia del postor corresponda a contratos en los que también haya participado en consorcio, la facturación que, respecto de ese contrato, finalmente corresponderá al miembro del consorcio será el resultado de la aplicación del porcentaje de su participación en tal contrato al monto facturado.

Cuando los postores presenten contratos ejecutados en consorcio, deberán acompañar la documentación que indique cuál ha sido su porcentaje de participación en dicho consorcio. De lo contrario, no podrá considerarse la experiencia proveniente de dicho contrato.

16 Declaración Jurada de ser una pequeña o microempresa, de ser el caso, de acuerdo al Formato N° 03

17 Asimismo se deberá incluir una relación detallada de los comprobantes de pago o de los contratos u ordenes de servicio.

## **B Para los Factores Referidos al Personal Propuesto**

Experiencia del personal

18.- Currículum vitae del personal asignado, firmado por el representante del postor y documentado con certificados y/o constancias de trabajo por servicios iguales o similares al objeto de la presente convocatoria

#### NUMERO DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Un Supervisor, el cual deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia, en trabajos similares a la convocatoria, los cuales deberán ser sustentados con certificados o constancias.

Un Asistente, el cual deberá contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia, en trabajos similares a la convocatoria, los cuales deberán ser sustentados con certificados o constancias

Cuatro Mensajeros Motorizados, con licencia de conducir, los cuales deberán con un mínimo de tres (3) años de experiencia en trabajos similares a la convocatoria, los cuales deberán ser sustentados con certificados o constancias.

Un mensajero vehicular, con licencia de conducir, el cual deberá contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en trabajos similares a la convocatoria, los cuales deberán ser sustentados con certificados o constancias.

Para los Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria

Se refiere a las mejoras que el postor podrá ofertar en su propuesta técnica respecto a las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

- Están Referidas al Objeto de la Convocatoria
- No Implican costo adicional para "EL BANCO"  
Su Implementación será Inmediata, de ser el caso, al inicio del Servicio y durante toda su vigencia.

El Banco de La Nación considerará como mejoras lo siguiente:  
Ofrece motorizados adicionales.

Ofrece mayor cantidad de envíos gratuitos.

El Banco de la Nación, se reserva el derecho de verificar cualquier información presentada por los postores, y en caso de no encontrarla conforme será causal de descalificación del postor.

#### - **B) SOBRE No. 2 "PROPUESTA ECONÓMICA":**

Carta Oferta del postor, la que será consignada en moneda nacional o en dólares americanos, e incluirá los impuestos de ley, conforme al modelo indicado en el "Anexo N° 2".

No se aceptarán propuestas cuyo monto exceda el 110% del Valor Referencial, ni las que fueran inferiores al 70% del mismo.

#### - **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS EN ACTO PÚBLICO**

**ARTICULO 20° El Acto de Recepción de Propuestas** se llevará a cabo en Acto Público, con presencia de los postores, en el lugar, fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, ante el COMITÉ ESPECIAL y con intervención de un Notario Público.

**ARTICULO 21°** 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 22°** A continuación el COMITÉ ESPECIAL abrirá los Sobres N° 1 correspondientes a las Propuestas Técnicas. El COMITÉ ESPECIAL comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las BASES, LA LEY y EL REGLAMENTO.

**ARTICULO 23°** Es obligatoria la presentación de todos los **documentos requeridos que corresponda**; de no suceder así, el COMITÉ 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 24°** 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 COMITÉ 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 25°** 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 COMITÉ ESPECIAL y por los postores que así lo deseen, manteniendo estos últimos sobres en su poder hasta la fecha en que el COMITÉ ESPECIAL, en Acto Público haga de conocimiento el orden de prelación de las Propuestas Técnicas.

**ARTICULO 26°** Luego se levantará y suscribirá el Acta respectiva, dándose por terminado el primer Acto Público.

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

**ARTICULO 27°** Culminada la etapa de la Evaluación Técnica de Propuestas, en la fecha prevista y con la participación de Notario Público, el COMITÉ ESPECIAL pondrá en conocimiento de todos los postores, en forma simultánea, los resultados de las calificaciones obtenidas.

**ARTICULO 28°** A continuación se procederá con 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 COMITÉ ESPECIAL, teniéndolas por no presentadas. Efectuada la verificación correspondiente, el COMITÉ ESPECIAL procederá a la evaluación de las Propuestas Económicas de acuerdo al método descrito en el Artículo 69° de **EL REGLAMENTO**.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 29°** El Comité Especial evaluará y calificará las propuestas técnicas y económicas, basándose en los criterios y factores de evaluación que figuran en el “Anexo N° 3” y “Anexo N° 3-A” que forman parte integrante de las Bases.

### **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

**ARTÍCULO 30°** Una vez calificadas las Propuestas Técnicas y Económicas, el COMITÉ ESPECIAL determinará el puntaje total hasta el segundo decimal, según el método señalado en el Artículo 72° numeral 3 de **EL REGLAMENTO**.

**ARTICULO 31°** El COMITÉ 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 32°** 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 Texto Único Ordenado.

**ARTICULO 33°** 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 34°** El detalle de las calificaciones y los resultados de la evaluación, así como el acuerdo de otorgar la Buena Pro adoptados por el COMITÉ ESPECIAL o, en su caso, la decisión de declarar desierto el Proceso de Selección, 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 35°** Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles posteriores a su notificación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de su notificación.

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 COMITÉ ESPECIAL deberá entregar el Expediente del Proceso a la dependencia del Banco encargada de efectuar las Adquisiciones y Contrataciones.

**ARTICULO 36°** 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 37°** Para suscribir el contrato, el postor ganador de la buena pro deberá presentar la documentación señalada en el Artículo 200 de EL REGLAMENTO.

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, el mismo que debe constar en documento privado con firmas legalizadas ante Notario Público por cada uno de los asociados, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda, designándose en dicho documento al representante o apoderado común con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la liquidación del mismo.
  - Si la promesa formal de consorcio no lo establece, en el contrato de consorcio deberá precisarse la participación porcentual que asumirá cada una de las partes. En su defecto se presume que la participación de cada integrante del mismo es conjunta.
  - Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultado El Banco, en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Los integrantes del consorcio no deben estar incluidos en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
  - Copia certificada de las autorizaciones otorgadas y aprobadas por los órganos competentes de cada una de los postores, según lo determinen la naturaleza de éstos y sus Estatutos, para la celebración del contrato de consorcio en los términos expuestos en el párrafo precedente.
  - Certificado original y actualizado de Vigencia de Poderes de cada representante de las empresas consorciadas en donde consten las facultades expresas para celebrar contratos de consorcio en los términos expuestos en el presente artículo de lo contrario presentar copia certificada notarial de los documentos públicos en donde obren las mismas.
- **PROCESO DESIERTO**

**ARTICULO 38°** El COMITÉ 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**

**ARTÍCULO 39°** La proforma del Contrato es la que figura en el Anexo N° 4, será firmada por el representante del postor favorecido con la Buena Pro, el que deberá acreditar un poder que cumpla con lo siguiente:

- 1 Estar inscrito en la Oficina Registral correspondiente, para lo cual deberá presentar copia literal de los asientos de inscripción donde figuren las facultades otorgadas.
- 2 Contener especificación de la facultad para firmar en representación del postor favorecido, con mención de la persona o personas autorizadas.

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 la constancia vigente de No estar Inhabilitado para contratar con el Estado y las garantías solicitadas en las Bases. 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. Luego de la suscripción y, en el mismo acto, el Banco entregará un ejemplar del contrato al Contratista.

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor ganador, o su representante debidamente autorizado, deberán cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo señalado en las Bases. Para tal efecto, el Banco deberá citarlo dentro de los (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, el Banco deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo de (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

En caso de que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, en tal caso el Banco llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el contrato, el Banco declarará desierto la Adjudicación Directa Pública, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

En caso de que el Banco no cumpla con citar al ganador de la Buena Pro o suscribir el contrato dentro del plazo establecido, el postor podrá requerirla para su suscripción, dándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. En estos casos el Banco 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.

Vencido el plazo sin que el Banco haya suscrito el contrato, el postor podrá solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro. En tal caso, el Banco deberá reconocerle 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 al Titular o máxima autoridad administrativa de el Banco o al funcionario competente para la suscripción del mismo.

De surgir alguna controversia, ésta será resuelta por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**ARTICULO 40°** 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 41°** 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 artículo 294° de EL REGLAMENTO. En éste último caso, si el llamado en segundo lugar no cumple con suscribir el contrato, el Banco declarará **desierto** el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

**ARTICULO 42°** 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:

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

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 43°** Las discrepancias de los postores relacionadas con el presente proceso de selección, se tramitará con arreglo al artículo 54 de LA LEY, artículo 149 y siguientes de EL REGLAMENTO.

- **DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

**ARTICULO 44°** 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.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**ARTÍCULO 45°** La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria, quien verificará que los trabajos hayan sido realizados tal y como figuran en los Términos de Referencia del servicio y suscribirán el Acta de Conformidad del servicio correspondiente, dentro de los diez días útiles siguientes a la culminación del servicio, la misma que no enerva el derecho a reclamo posterior por vicios ocultos, inadecuación a los Términos de Referencia u otras situaciones anómalas verificables, por lo que el contratista se compromete a corregir al solo requerimiento del Banco con los fundamentos del caso.

La conformidad a que hace referencia el párrafo precedente será dada mediante un Acta de Conformidad que elaborará el área usuaria donde deberá figurar el detalle de la ejecución del servicio; los mismos que serán firmados por ambas partes.

**ARTÍCULO 46°** Si durante la recepción y verificación de los servicios, se produjesen observaciones, el área usuaria, levantarán un acta, obligándose el contratista a subsanarlas dentro de un plazo que no podrá exceder de diez (10) ni ser menor de dos (02) días. El Banco podrá resolver el contrato si luego de vencido el plazo señalado, considerase que el contratista no ha cumplido con subsanar las observaciones.

**ARTÍCULO 47°** Luego de la firma del Acta de Conformidad por el Servicio materia del presente proceso, el Banco procederá a la cancelación de la factura dentro de los diez (10) días siguientes a la emisión de dicha Acta. Para dicho efecto, el postor deberá remitir su factura al Departamento de Secretaría General, dependencia usuaria del servicio, a fin de que se inicie el trámite correspondiente.

- **OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTICULO 48°** Para todo lo relacionado con la presente prestación que no se encuentre previsto expresamente en las Bases, regirán las disposiciones de LA LEY y EL REGLAMENTO, normas complementarias y modificatorias, y, supletoriamente, el Código Civil Peruano.

**ARTICULO 49°** 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 COMITÉ ESPECIAL, quien goza de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

.....

## ANEXO 1

### **BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

### **“SERVICIO DE DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **OBJETIVO**

Contratar un servicio de mensajería con atención personalizada, para la recepción, clasificación, distribución, gestión, transporte y entrega oportuna de cartas, estados de cuentas, notas de cargo y/o abono, cheques, documentación contable y valorada en general; así como paquetes, etc.; que emiten las diferentes áreas del Banco de la Nación, ubicadas a nivel Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas.

La gestión se dará por medio de un equipo de trabajo que laborará dentro de las instalaciones del Banco y de un software documentario que permitirá la clasificación, registro, control y monitoreo de los documentos, desde su recepción o recojo hasta su distribución, manteniendo un alto nivel de seguridad, reserva y confidencialidad en todos sus puntos.

#### **SERVICIO DE MENSAJERÍA EN LIMA METROPOLITANA, CALLAO Y ZONAS PERIFÉRICAS**

- a. El servicio de mensajería, será brindado con un pool de mensajeros Motorizados, un Supervisor y un Asistente como mínimo, cuyo personal estarán debidamente acreditados ante el Banco y además correctamente uniformados e identificados con fotocheck, ubicados en las siguientes Sedes:

Sede Javier Prado	Av. Arequipa N° 2720 San Isidro
Sede Principal	Av. República de Panamá N° 3664

- b. Los Mensajeros motorizados deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Transporte, reparto, recojo y entrega en el mismo día de la correspondencia emitida y solicitada por la Sección Trámite Documentario para las diferentes áreas del Banco, en forma permanente, a nivel de Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas Lejanas, a partir de las 09:00 horas hasta las 18:00 horas; cuyo horario de despacho y entrega podrá variar de acuerdo a la necesidad del servicio. Además se deberá efectuar el recojo diario de listados de cómputo de la Sede Javier Prado a ser distribuidos en las oficinas de la Sede Principal, cuya forma de pago será por la cantidad de documentos enviados.

**Asimismo adicionalmente se deberá asignar un motorizado exclusivo para esta área.**

2. Recojo y entrega diaria de correspondencia en sobres cerrados de las Oficinas Especiales de Créditos del Banco que se indican seguidamente, con destino a la Sede Javier Prado y Sede Principal, a partir de las 18:00 horas hasta las 20:00 horas, horario que podrá variar de acuerdo a la necesidad del servicio.

<u>Oficina</u>	<u>Dirección</u>
▪ Oficina Especial Callao	Av. Saenz Peña 255
Oficina Especial Centro Cívico	Av. Garcilazo de la Vega y España, Cuadra 13 (Tiendas 48 y 49)-Cercado de Lima
▪ Oficina Especial Comas	Av. Túpac Amaru 1159-Comas

- Oficina Especial San Borja                      Av. Javier Prado Este 2429-San Borja
- Oficina Especial San José                      Horacio Arteaga N° 1284-Jesús María

La correspondencia será entregada el mismo día en la noche a las oficinas que estén operando, al momento de efectuar la entrega, y al día siguiente a primera hora, a las que se encontraban cerradas; permaneciendo durante la noche debidamente custodiada y bajo llave en los ambientes que le sean proporcionados en las Sedes Javier Prado y/o Principal, cuya forma de pago será por la cantidad de documentos enviados.

3. Recojo y entrega diaria de correspondencia en sobres cerrados de las Sucursales, Agencias y Ventanillas del Banco, con destino a las sedes Principal, Sede Javier Prado y viceversa; dentro de los horarios y rutas señalados en la relación de oficinas de las Agencias en Lima y Zonas Periféricas; horario (entre 15:30 y 20:30 horas) y recorrido que podrán variar de acuerdo a la necesidad del servicio. Este será realizado con motociclistas, cuyos vehículos contarán con una caja metálica cerrada con llave para la documentación, cuya forma de pago será por la cantidad de documentos enviados.

La correspondencia será entregada el mismo día en la noche a las oficinas que estén operando, al momento de efectuar la entrega, y al día siguiente a primera hora, a las que se encontraban cerradas, permaneciendo durante la noche debidamente custodiada y bajo llave en los ambientes que le sean proporcionados en ambas Sedes.

4. Se debe llevar carta a los Juzgado por retenciones judiciales, llevar carta a personas naturales por notificaciones de embargo, llevar carta a las Municipalidades o ejecutores coactivos por retenciones administrativas, así mismo carta a los Juzgados por el levantamiento del secreto bancario solicitados por la Superintendencia de Banca y Seguros.
5. Se llevará los sobres conteniendo las notificaciones a los Bancos del sistema financiero con motivos de embargos y levantamiento de los mismos, generados por la Ejecutoria Coactiva del Banco de La Nación y recoger los cargos por cada una de las notificaciones.

**Asimismo deberá asignarse dos (02) motorizados exclusivos para esta área.**

**c. Mensajería vehicular**

Transporte diario de paquetes con formularios físicos de tributos, desde la Sede Principal, al Centro de Acopio de la SUNAT ubicado en Av. Nicolás Arriola N° 2835 - San Luis, con un vehículo en perfectas condiciones de funcionamiento, seguro vehicular, tipo panel cerrado o similar, con fecha de fabricación no menor del año 2000, cada vehículo contará con un sistema de comunicación (fijo o portátil) que le permitirá comunicarse con base y ser monitoreado, cuya forma de pago será por la cantidad de documentos enviados.

**d. Personal de apoyo**

El Supervisor y Asistente asignados al servicio deberán llevar el control estricto en el reparto y retorno de la documentación bajo responsabilidad, ejecutando diariamente como mínimo las siguientes labores:

- Se encargarán de recepcionar los documentos e ingresar al software documentario, entregar un cargo, clasificar la correspondencia por destino y ruta, efectuar el control documentario, distribuir y despachar la correspondencia con sus unidades motorizadas, coordinando con las dependencias del Banco la entrega en el horario deseado.

Además, deberán verificar que el cargo de todo documento remitido deberá contar con la fecha y hora de recepción, firma y sello de ser el caso, del destinatario.

- Deberán estar capacitados adecuadamente para que brinden el apoyo logístico óptimo y el control documentario mediante un sistema automatizado, dotado por la empresa.
  - Proporcionarán información inmediata relacionada con la entrega de la documentación, a las diferentes dependencias del Banco, para lo cual deberán contar con un servicio de comunicación (celular u otro medio de comunicación), enlazado eficientemente con la empresa y con los mensajeros motorizados.
  - La entrega de los cargos a las dependencias usuarias del Banco, debidamente certificados con sello ó firma, fecha y hora, será efectuada por el Supervisor, a más tardar a las 09:30 horas del día laborable siguiente.
  - Se archivarán por un espacio de dos meses los comprobantes de servicio de la entrega de cada sobre a fin de absolver cualquier consulta por parte de los usuarios.
  - La empresa contratista prestara el apoyo de seis operarios sin costo alguno para el Banco los primeros 05 días hábiles de cada mes a fin de prestar el servicio de clasificación y ensobrado de los Estados de Cuenta de los clientes del Banco.
- e. El promedio de envíos a remitir mensualmente es de 22,450 envíos distribuidos de la siguiente manera:
- Ítem b.1. 10 000 envíos (Tipo A)  
4 500 sobres manila oficio de la Sede Javier Prado a la Sede Principal (Tipo B)
  - Ítem b.2. 2 000 sobres de Manila tamaño oficio (Tipo B)
  - Ítem b.3. 1 000 sobres de Manila tamaño oficio (Tipo B)
  - Ítem c. 150 envíos de paquetes
  - Ítem b.4. 4 500 envíos (Tipo A)
  - Ítem b.5 300 sobres

La cantidad de cada tipo de envío podrá variar de acuerdo a la demanda del servicio. El Postor ofertará como máximo un costo por cada Tipo de envío (A y/o B),

Los documentos Tipo A son documentaciones simples a remitir (100 grs. aprox.) y los Tipos B son sobres de manila oficio conteniendo documentos (500 grs. aprox.).

- f. El Postor deberá contar con la infraestructura, equipamiento, recursos humanos y materiales necesarios para instalar como mínimo un Centro de Control Operativo; que estará ubicado en las instalaciones del Banco en la Sede Principal y Sede Javier Prado. El postor asignara a cada centro de control una pc, impresora, archivadores, escritorios, útiles de oficina, etc.; y por parte del Banco proporcionara un anexo telefónico y correo electrónico.
- g. En los casos de documentos no recibidos por motivos como: destinatario mudado, dirección incorrecta, destinatario ausente, fuera de horario de atención, etc.; estos deberán encontrarse respaldados por los respectivos comprobantes de visita, en los que estarán consignados los motivos por los cuales no se entregó la correspondencia, precisando el nombre o firma del responsable y asimismo notificados vía correo electrónico a la persona responsable de cada área del Banco.

- h. El servicio deberá contar con un sistema de comunicación operativo entre todo el personal asignado al servicio, la empresa y el Banco (celular u otro medio de comunicación), con las normas de seguridad adecuadas y las medidas preventivas de seguridad frente a riesgos, para lograr la efectividad del servicio en casos de ausencia del personal, fallas mecánicas de sus unidades o cualquier otra eventualidad; a fin de garantizar la prestación y operatividad permanente del servicio; así como la reserva y confidencialidad de la documentación que transporta.
- i. El servicio deberá contar con un software de registro, seguimiento y control, que permita interconectar a los usuarios del Banco con la oficina de expedición mediante la generación de requerimientos de recojo de documentos así como para realizar su seguimiento.
- j. Según lo mencionado en el Item b. el Postor deberá asignar mensajeros motorizados exclusivos, lo que deberán cumplir a cabalidad con lo indicado previamente en los puntos b.1, b.2 , b.3 , b.4, y b.5 de acuerdo al siguiente detalle:

<u>Oficina</u>	<u>Cantidad</u>
• b.1. Sección Trámite Documentario	2 Motorizado
• b.3, b.4 y b.5 Departamento de Servicios Bancarios	2 Motorizados

Los motociclistas deberán ser asignados de manera exclusiva las oficinas antes mencionadas. Las facturas y la Conformidad del Servicio deberán ser visadas mensualmente por las Jefaturas de las oficinas involucradas en el servicio; enviando una copia de las mismas al Departamento de Secretaría General para el respectivo control presupuestal

La relación de Sucursales y Agencias, está sujeta a cambios por apertura o cierre que puedan existir durante el período del servicio.

.....

**RELACIÓN DE AGENCIAS EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS**

RUTA	N°	OFICINA	Recojo Todos los días	Recojo en Campaña Sunat (10 días al mes)	UBICACIÓN	DISTRITO
1	1	AGENCIA LAS PALMAS	15:45		Av. Jorge Chavez S/N° Escuela Oficiales FAP S/N°	Surco
	2	AGENCIA CENTROS ACADEMICOS	16:00		Av. Escuela Militar S/N°	Chorrillos
	3	SUCURSAL CHORRILLOS	17:45		Esq. Av. Huaylas N° 373 y Jr. Miguel Iglesias	Chorrillos
	4	AGENCIA BARRANCO	18:30		Av. Grau N° 101 y Dos de Mayo N° 102	Barranco
	5	AGENCIA SUNAT MIRAFLORES	18:45		Av. Alfredo Benavides N° 222	Miraflores
	6	SUCURSAL MIRAFLORES	19:00	19:40	Esq. Av. José Pardo N° 201 y Martir Olaya N° 211	Miraflores
	7	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:20		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	8	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:55		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
2	9	AGENCIA VILLA SALVADOR	18:30		Av. Revolución S/N° Plaza Solidaridad	Villa Salvador
	10	AGENCIA VILLA MARIA	18:45		Av. Salvador Allende N° 699	Villa Maria del Triunfo
	11	SUCURSAL SAN JUAN DE MIRAFLORES	19:00		Av. Vargas Machuca N° 314 – 316	San Juan de Miraflores
	12	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:30		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	13	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:45		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
3	14	AGENCIA BASE NAVAL	15:30		Av. Contralmirante Mora N° 791	Callao
	15	AGENCIA AEROPUERTO	16:00		Av. Elmer Faucett S/N° Centro Aero Comercial	Callao
	16	SUCURSAL CALLAO	19:00		Av. Saenz Peña N° 205 – 207	Callao
	17	AGENCIA MINKA	19:00		Av. Argentina s/n cuadra 32	Callao
	18	AGENCIA LA PERLA	19:20		Av. Santa Rosa N° 135	Callao
	19	AGENCIA SAN MIGUEL	19:40		Av. La Marina N° 2530	San Miguel
	20	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	18:00		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	21	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	18:20		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro

RUTA	N°	OFICINA	Recojo Todos los días	Recojo en Campaña Sunat (10 días al mes)	UBICACIÓN	DISTRITO
4	22	AGENCIA CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	15:30		Av. Salaverry Cdra. 24	Jesús María
	23	AGENCIA CUARTEL GENERAL FAP	16:00		Av. 28 de Julio cdra. 4	Jesús María
	24	AGENCIA EXTRANJERIA	16:30		Esq. Av. España N° 734, y Jr. Huaraz S/N°	Breña
	25	SUCURSAL PUEBLO LIBRE	18:30		Av. Bolivar N° 936 – 940	Pueblo Libre
	26	AGENCIA JESUS MARIA	18:50		Calle General Cordova N° 299	Jesús María
	27	AGENCIA DE BREÑA	18:30		Esq. Jr. Huaraz N° 169 y Jr. Luis José Orbegozo N° 296-298	Breña
	28	SUCURSAL 28 DE JULIO	19:00		Esq. Av. 28 de Julio y Petit Thouars N° 115	Lima
	29	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:25		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	30	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:40		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
5	31	AGENCIA MINISTERIO DEL INTERIOR	15:30		Av. Enrique Canaval y Moreyra S/N°	San Isidro
	32	AGENCIA SUNAT LIMA	16:40	17:10	Av. Garcilazo de la Vega N° 1478	Lima
	33	AGENCIA LA MOLINA	18:30		Av La Molina N° 1057	
	34	AGENCIA MONTEERRICO	18:30		Av. Primavera N° 1757	Surco
	35	AGENCIA CHAMA	18:45		Av. Benavides N° 3700	Surco
	36	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:10		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	37	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:25		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
6	38	AGENCIA CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO	16:30		Av. Boulevard S/N°	San Borja
	39	AGENCIA SANTA ANITA	18:30		Calle Las Alondras N° 243	Santa Anita
	40	AGENCIA SAN BORJA	19:00		Av. Javier Prado Este N° 2479 y Av. Arqueología-*	San Borja
	41	AGENCIA LA VICTORIA	19:10		Av. Nicolás Arriola N° 812	La Victoria
	42	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:35		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	43	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:50		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro

RUTA	N°	OFICINA	Recojo Todos los días	Recojo en Campaña Sunat (10 días al mes)	UBICACIÓN	DISTRITO
7	44	AGENCIA ZARATE	18:15		Av. Gran Chimu N° 382	San Juan de Lurigancho
	45	AGENCIA EL AGUSTINO	18:30		Av. Riva Agüero N° 1358	El Agustino
	46	AGENCIA RIMAC	18:45		Av. Tarapaca N° 585	Rimac
	47	SUCURSAL PLAZA PIZARRO	19:00		Jr. de la Unión N° 270	Lima
	48	SUCURSAL LIMA	19:10		Av. Abancay N° 491	Lima
	49	AGENCIA CENTRO CIVICO	19:25		Av. Garcilaso de la Vega, Cdra 13, tienda 30 y 31	Lima
	50	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:45		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	51	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:00		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
8	52	AGENCIA SAN JUAN DE LURIGANCHO	18:30		Esq de la Av. Próceres de la Ind. con Jr. Tusilagos	San Juan de Lurigancho
	53	SUCURSAL COMAS	19:00		Av. Tupac Amaru N° 1797	Comas
	54	AGENCIA SAN MARTIN DE PORRES	19:20		Av. Perú N° 2096 – 2098	San Martin Porres
	55	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:50		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	56	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:05		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
9	57	AGENCIA VENTANILLA	18:30		Av. La Playa Mz. C Lt. 9	Ventanilla - Callao
	58	AGENCIA PUENTE PIEDRA	19:00		Av. Panamericana Sur N° 180	Puente Piedra
	59	AGENCIA LOS OLIVOS	19:30		Calle Alfredo Mendiola N° 3787 - 3789	Los Olivos
	60	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	20:00		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	61	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:15		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
10	62	AGENCIA LURIN	17:40		Jr. San Pedro N° 181	Lurin
11	63	AGENCIA CHOSICA	17:40		Av. Lima Sur N° 511	Lurigancho
	64	AGENCIA CHACLACAYO	18:15		Av. Nicolas Ayllon N° 298	Chaclacayo

**ANEXO 1-A**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**VALOR REFERENCIAL DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**VALOR REFERENCIAL**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR REFERENCIAL INC. IGV</b>	<b>VALOR MÁXIMO 110% INC. IGV</b>	<b>VALOR MÍNIMO 70% INC. IGV</b>
<b>I.</b>	Servicio de Mensajería en Lima y Zonas Periféricas	<b>S/. 267,400.00</b>  (Doscientos sesenta y siete Mil cuatrocientos y 00/100 nuevos soles)	<b>S/. 294,140.00</b>  (Doscientos Noventa y cuatro Mil Ciento cuarenta y 00/100 nuevos soles)	<b>S/. 187,180.00</b>  (Ciento Ochenta y siete Mil Ciento ochenta y 00/100 nuevos soles)

**Valor Referencial obtenido al 28 de agosto de 2007**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>VALOR UNITARIO REFERENCIAL INC. IGV</b>	<b>VALOR UNIT MAXIMO 110% ING IGV</b>	<b>VALOR UNIT MINIMO 70% INC. IGV</b>
1.	Servicio de Mensajería en Lima y Zona Periféricas				
	Documento TIPO A	14500	0.85	0.935	0.595
	Documento TIPO B	7800	1.05	1.155	0.735
	PAQUETES	150	5.50	6.05	3.85
	MOTORIZADOS	4	1,350.00	1,485.00	945.00

**ANEXO N° 2**

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CARTA OFERTA**

Señores

**BANCO DE LA NACIÓN**

Presente

Referencia : Adjudicación Directa Pública N° 0060-2007-BN

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

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>	<b>CANT</b>	<b>Costos Unitarios del Servicio Sin Incluir IGV.</b>	<b>Costos Unitarios del Servicio con IGV.</b>	<b>Costo mensual del Servicio con IGV.</b>	<b>Costos por Diez Meses con IGV.</b>
1.	Servicio de Mensajería en Lima y Zona Periféricas					
	Documento TIPO A	14500				
	Documento TIPO B	7800				
	PAQUETES	150				
	MOTORIZADOS	4				

De ser beneficiario con la Buena-Pro de la Adjudicación Directa Pública, me comprometo a mantener vigente el precio adjudicado hasta la culminación del servicio.

Atentamente,

(Nombre, Firma y Sello del Representante Legal)

### ANEXO N° 3

## BASES DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN

### “SERVICIO DE MENSAJERÍA EN LIMA Y ZONAS PERIFÉRICAS”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

#### FACTORES DE EVALUACIÓN

<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>PUNTAJE</b>
- Factores Referidos al Postor	50
- Factores Referidos al Personal Propuesto	35
- Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria	15
	=====
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Para que la propuesta técnica sea aceptada deberá cumplir con los Requerimientos Técnicos Mínimos indicadas en el Anexo N° 1 y para que acceda a la evaluación de su propuesta económica deberá 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:

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de costo o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

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 segundo 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:

$$PTP_i = c_1 P_{T_i} + c_2 P_{E_i}$$

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
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la Evaluación Técnica
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la Evaluación Económica



Ofrece motorizados adicionales, se otorgará mayor puntaje al que ofrezca mayor cantidad y proporcionalmente al resto	5	
Ofrece mayor cantidad de envíos gratuitos al mes, se otorgará mayor puntaje al que ofrezca mayor cantidad y proporcionalmente al resto.	10	
<b>TOTAL PUNTAJE PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>100</b>

## ANEXO N° 4

### BASES DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN

#### “SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **PROFORMA DE CONTRATO**

Conste por el presente documento el Contrato de Locación de Servicios, en adelante “**EL CONTRATO**”, en el que interviene de una parte el **BANCO DE LA NACIÓN**, identificado con R.U.C. N° 20100030595, con domicilio en Avenida República de Panamá N° 3664, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representado por el Sr. ...., identificado con D.N.I. N° ..... y el Sr. ...., identificado con D.N.I. N° ....., ambos con poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11013341 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° IX – Sede Lima, en adelante “**EL BANCO**”, y de la otra parte la empresa ....., con R.U.C. N° ....., representada por el Sr. ...., identificado con D.N.I. N° ....., señalando como domicilio legal en el ....., en adelante denominada “**EL CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

#### **PRIMERO.- DE LA DECLARACION DE LAS PARTES**

**EL BANCO** y **EL CONTRATISTA**, en adelante **LAS PARTES**, declaran que la celebración, ejecución e interpretación de las cláusulas de **EL CONTRATO** se realizan bajo las reglas de la buena fe y común intención de **LAS PARTES**.

**LAS PARTES** declaran que son de aplicación para la celebración, ejecución e interpretación de las cláusulas de **EL CONTRATO**, las siguientes normas legales, sus modificatorias, aclaratorias y demás normas conexas:

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM. **EL TUO.**
2. Reglamento de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM. **EL REGLAMENTO.**
3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. **LA LEY**
4. Código Civil. **EL CODIGO.**

**LAS PARTES** declaran expresamente que **EL CONTRATO**, no genera vínculo laboral alguno entre **EL BANCO** y **EL CONTRATISTA**, ni entre sus trabajadores dependientes.

#### **SEGUNDO.- DE LOS ANTECEDENTES**

Mediante proceso de selección de Adjudicación Directa Pública N° 0060-2007-BN, **EL BANCO** ha otorgado la Buena Pro a **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a su propuesta económica por la suma de S/. ..... (..... ./100), para la contratación del servicio de “Servicio de Mensajería en Lima y Zonas periféricas”, en adelante **EL SERVICIO**, cuyo detalle se encuentra señalado en la Propuesta Técnica presentada por **EL CONTRATISTA** el día ....., la misma que forma parte integrante de **EL CONTRATO**.

#### **TERCERO.- DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de **EL CONTRATO** la prestación de **EL SERVICIO** por parte de **EL CONTRATISTA** atendiendo a los términos contenidos en las Bases y en la Propuesta Técnica presentada por **EL CONTRATISTA**, las mismas que forman parte integrante de **EL CONTRATO**.

En ese sentido, por el presente instrumento **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar los servicios que se precisan en el Anexo A (Anexo N°1 de las Bases) del presente contrato.

**EL BANCO** se reserva el derecho de efectuar el control y seguimiento de la prestación de **EL SERVICIO** por parte de **EL CONTRATISTA**, mediante las acciones que considere pertinentes.

#### **CUARTO.- DEL PAGO DE LOS SERVICIOS**

El BANCO pagará a EL CONTRATISTA por la prestación de EL SERVICIO, la suma total de S/: .....(..... y .../100 soles), en adelante LA RETRIBUCION, la misma que se realizará en forma mensual, de acuerdo a la cantidad de envíos realizados durante el periodo la que deberá contar con la conformidad del servicio brindado por parte del área usuaria.

Luego de la firma del Acta de Conformidad por el servicio materia de la adjudicación, el Banco procederá a la cancelación de la factura dentro de los diez (10) días siguientes a la emisión de dicha Acta. Para dicho efecto, el postor deberá remitir su factura a la dependencia usuaria del servicio, a fin de que se inicie el trámite correspondiente.

**EL CONTRATISTA** reconoce que el monto de **LA RETRIBUCION** incluye todos los costos por concepto de honorarios, organización técnica y administrativa, tributos y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de **EL SERVICIO**.

#### **QUINTO.- DEL PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de **EL CONTRATO** será de 10 meses, o hasta alcanzar el monto máximo ofertado por el **CONTRATISTA**, lo que ocurra primero .....

**EL PLAZO** concluirá con la conformidad final por parte de **EL BANCO** de la prestación de **EL SERVICIO** de acuerdo a lo señalado en la cláusula octava .

#### **SEXTO.- GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** entrega como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la ..... N° ..... incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, a favor de “**El Banco**”, por S/ ..... (...../100 nuevos soles) equivalente al 10% del valor del contrato, extendida por el ....., vigente hasta el ..... de ..... del ..... (Art. 215° de **EL REGLAMENTO**).

Las MYPES pueden optar, como alternativa a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por autorizar a El Banco la retención del diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

**De ser el caso, El CONTRATISTA** entrega como Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso), ..... N° ..... incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, a favor de “**El Banco**”, por S/ ..... (...../100 nuevos soles) equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y su propuesta económica, extendida por el Banco ....., vigente hasta el .... de .....del ..... (Art. 216° de **EL REGLAMENTO**).

Dichas garantías deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del presente contrato y hasta la culminación del mismo.

La(s) Carta(s) Fianza(s) tiene(n) como objeto garantizar el cumplimiento del contrato suscrito por “El Contratista”, producto de su propuesta presentada el ..... y cubrir el monto de las penalidades contempladas en la cláusula novena.

## **SETIMO.- DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** se compromete y se obliga bajo responsabilidad además de cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas en el resto de **EL CONTRATO** y dispuestas por **EL TUO** y **EL REGLAMENTO**, a dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones derivadas de **EL CONTRATO**, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento, de acuerdo a lo señalado por los artículos 293° y siguientes de **EL REGLAMENTO**.
2. Cumplir con funciones señaladas del modo y la forma indicada en las Bases, de manera diligente, asumiendo la total responsabilidad sobre la ejecución de las mismas.
3. Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a **EL BANCO** en el desarrollo de **EL SERVICIO**, obligándose a subsanar y corregir los defectos que se produzcan. **EL CONTRATISTA** reconoce que todo perjuicio económico causado a **EL BANCO** en la prestación de **EL SERVICIO** que se origine como consecuencia de un hecho imputable a **EL CONTRATISTA**, tales como negligencia en sus funciones y otras acciones u omisiones, serán asumidas por **EL CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL BANCO** para que descuenta del monto de **EL CONTRATO**, los importes respectivos por las causas indicadas anteriormente.
4. **EL CONTRATISTA**, así como todo el personal de éste que este involucrado en la prestación de los servicios a que se refiere le presente contrato, se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto a los documentos entregados por el **BANCO** así como de la información a la que pueda tener acceso en razón del servicio prestado.

**EL CONTRATISTA** declara expresamente que constituye causal de resolución del presente contrato la infidencia de cualquier miembro de su organización por lo que el **CONTRATISTA** garantiza que ninguno de los profesionales, empleados o trabajadores de su organización revelarán a ningún tercero la información contenida en la documentación que le proporcione el **BANCO** para la ejecución del **SERVICIO**, así como la información que pudiera obtener como consecuencia del mismo.

5. Garantizar **EL SERVICIO** prestado por el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la conformidad de **EL CONTRATO** por parte de **EL BANCO**, de conformidad con el artículo 51° de **EL TUO**.
6. Proporcionar toda la información necesaria para efectos de lo establecido en el último párrafo de la cláusula tercera y se obliga además a brindar las facilidades a los funcionarios de **EL BANCO** para el seguimiento de **EL SERVICIO**.
7. Presentar su Factura, dentro del plazo establecido para tal efecto por **EL CONTRATO** y supletoriamente por las normas legales pertinentes. Cualquier demora en la presentación será imputable a **EL CONTRATISTA** no generará derecho al reconocimiento de intereses.
8. No transferir parcial ni totalmente sus derechos en **EL CONTRATO** a favor de terceros salvo en casos excepcionales debidamente justificados y con autorización previa por escrito de **EL BANCO**.
9. **EL CONTRATISTA** se obliga a facilitar una adecuada revisión de la prestación de servicios materia del presente contrato, por parte de **EL BANCO**, la Unidad de Auditoría Interna, Sociedad de Auditoría Externa, y así como por parte de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFPs o la persona que esta designe.
10. Queda expresamente establecido que **EL CONTRATISTA** tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, préstamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que le correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándose a mantener a **EL BANCO** libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con **EL BANCO**.

Queda expresamente estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra EL BANCO será asumido directa y plenamente por EL CONTRATISTA, cualquiera que fuese la decisión que pudiese adoptar la autoridad administrativa, laboral o judicial.

11. EL CONTRATISTA desarrollará y mantendrá un Plan de Continuidad del Negocio para garantizar la continuidad de los servicios provistos a EL BANCO. Las pruebas de todas las aplicaciones críticas serán conducidas de acuerdo con los estándares corporativos de EL BANCO.

EL CONTRATISTA designará un representante ante EL BANCO para actuar como coordinador en el Plan de Continuidad del Negocio. El coordinador del Plan de Continuidad del Negocio comunicará a EL BANCO cualquier cambio en el Plan de Continuidad del Negocio y se asegurará de que el mismo sea compatible con los requerimientos de EL BANCO.

**EL CONTRATISTA** declara bajo responsabilidad que se encuentra hábil para ejercer legalmente **EL SERVICIO** en todo el territorio nacional, así como también declara que se encuentran hábiles las personas a su cargo.

**EL BANCO** se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes para el resarcimiento de los daños y perjuicios que se irrogue por deficiencia en la prestación de **EL SERVICIO** así como para efectuar el cobro de los importes que no fuesen cubiertos con **LA RETRIBUCION** de **EL CONTRATISTA**.

#### **OCTAVO.- DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**EL BANCO** ejercerá control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales a través del Departamento de Servicios Bancarios o la Sección Trámite Documentario, el cual deberá elaborar el Acta de Conformidad mensual respectiva y un Informe Final al culminar **EL SERVICIO**, el mismo que debe precisar la labor efectuada según el objeto de **EL CONTRATO**.

Si durante la verificación de **EL SERVICIO** se produjesen observaciones, se levantará un Acta suscrita por **EL BANCO**, obligándose **EL CONTRATISTA** a subsanarlas en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, contados a partir de la suscripción de dicha Acta. La no suscripción del Acta por parte de **EL CONTRATISTA** no invalida el instrumento.

Si pese al plazo otorgado **EL CONTRATISTA** no cumplieren a cabalidad con la subsanación, **EL BANCO** podrá resolver **EL CONTRATO**, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Con el Acta de Conformidad por el servicio materia del concurso, el Banco procederá a la cancelación de la factura dentro de los diez (10) días siguientes a la emisión de dicha Acta. Para dicho efecto, el postor deberá remitir su factura a la dependencia usuaria del servicio, a fin de que se inicie el trámite correspondiente.

**EL BANCO** podrá resolver **EL CONTRATO** ante el incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de todas o algunas de sus obligaciones pactadas en **EL CONTRATO** o en las normas legales pertinentes.

Son Causales de Resolución las señaladas en el artículo 225° de EL REGLAMENTO:

- 1) Incumpla Injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 2) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- 3) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Para tal efecto, **EL BANCO** deberá requerir el cumplimiento a **EL CONTRATISTA** mediante el envío de una carta notarial, otorgándole un plazo máximo de cinco (5) días para que cumpla, bajo apercibimiento de resolver **EL CONTRATO**. Vencido dicho plazo y no habiéndose cumplido el requerimiento **EL BANCO** resolverá **EL CONTRATO** de forma parcial o total mediante el envío de una segunda carta notarial en la que manifieste esta decisión y el motivo que la justifica. **EL CONTRATO** queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de la segunda carta notarial.

**EL CONTRATISTA** podrán resolver **EL CONTRATO** ante el incumplimiento por parte de **EL BANCO** de su obligación de pago de **LA RETRIBUCIÓN**, siguiendo el procedimiento detallado en el párrafo anterior.

Asimismo, las partes contratantes podrán resolver **EL CONTRATO** por mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente acreditados, mediante la suscripción de un Acta en este sentido, en cuyo caso se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada. **EL CONTRATO** queda resuelto de pleno derecho a partir de la suscripción de dicha Acta.

Las demás causales de resolución establecidas en **EL TUO**, y **EL REGLAMENTO** deberán seguir el mismo procedimiento establecido a partir del envío de la segunda carta notarial señalado en el primer párrafo de la presente cláusula, en lo que fuere pertinente.

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27626 y su Reglamento, es causal de resolución del contrato celebrado entre **EL BANCO** y el **CONTRATISTA**, el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista.

#### **DECIMO PRIMERO.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**LAS PARTES** declaran que cualquier controversia o reclamo que surja después de la suscripción de **EL CONTRATO**, serán resueltas de manera definitiva e inapelable mediante Arbitraje de Derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Para tal efecto, **LAS PARTES** acuerdan designar un Arbitro Único conforme a lo señalado por el artículo 280° de **EL REGLAMENTO**.

#### **DECIMO SEGUNDO.- DEL DOMICILIO**

**LAS PARTES** declaran como domicilio válido para notificaciones y comunicaciones en general el consignado en la introducción de **EL CONTRATO**. En caso alguna de **LAS PARTES** requiera modificar el domicilio señalado, deberán hacerlo vía notarial; dicha comunicación tendrá validez a partir de las 48 horas de recibida por la otra parte.

**LAS PARTES** suscriben el presente documento en señal de absoluta conformidad con la redacción e intención de todos los términos y condiciones pactados en las cláusulas precedentes, en la ciudad de Lima, a los 25 días del mes de setiembre del 2007.

---

EL BANCO

---

EL CONTRATISTA

## ANEXO N° 5

### BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN

#### “SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”

#### PRIMERA CONVOCATORIA

**Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PC**

**Artículo 9°.- 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 Comité Especial. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

## ANEXO 6

### DECLARACION JURADA DE MEJORAS AL SERVICIO

Lima, de del 2007

Señor:

**PRESIDENTE DEL COMITE ESPECIAL 60-2007.**

Presente.-

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en .....; que se presenta como postor de la Adjudicación Directa Pública N° 060-2007-BANCO DE LA NACION, DECLARO BAJO JURAMENTO que ofrezco mejoras, de acuerdo a lo siguiente:

1. Ofrecemos motorizados adicionales.
2. Ofrecemos mayor cantidad de envíos gratuitos.

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

NOTA: para que la mejora sea considerado como tal, para la asignación de puntaje, deberá llenarse obligatoriamente las líneas punteadas en letras y números

ANEXO N° 7

**AVISO DE CONVOCATORIA**

**BANCO DE LA NACIÓN**

Av. República de Panamá 3664 – San Isidro

R.U.C. N° 20100030595

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**I. DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL PROCESO**

Servicio de Mensajería en Lima y Zonas Periféricas

**II. VALOR REFERENCIAL**

S/. 267,400.00 (Doscientos sesenta y siete Mil Cuatrocientos y 00/100 nuevos soles) incluido IGV.

**III. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Lugar : Dpto. de Logística – Div. Servicios - Sección Administración de Contratos, Av. República de Panamá N° 3664, 4to. Piso-san Isidro  
Horario : De 09:30 a 17:00 horas.

**IV. COSTO POR DERECHO DE PARTICIPACIÓN**

Costo : S/. 20.00 (Veinte y 00/100 nuevos soles), incluido IGV.

**V. CRONOGRAMA**

- Convocatoria : El 22 /11/2007
- Fecha de Registros de Participantes : Del 23/11/2007 al 05/12/2007
- Plazo de presentación de Consultas, Aclaración de bases y formulación de Observaciones : Del 23/11/2007 al 27/11/2007
- Fecha de entrega de Absolución de Consultas y Observaciones : El 30 /11/2007
- Fecha de Integración de Bases : El 03/12/2007
- Presentación y apertura de Propuestas : El 07/12/2007 a las 11:00 horas
- Otorgamiento de la Buena Pro : El 12/12/2007 a las 03:00 horas

- NOTA:**
- Presentación de consultas, observaciones a las Bases, y recursos de apelación se realizará de manera presencial en la Sección Administración de Contratos del Banco, Av. República de Panamá N° 3664 4to. Piso San Isidro, de 09:00 a 17:00 horas.
  - Presentación, apertura de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro.  
Lugar: Auditorio del Banco, ubicado en Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N Segundo Piso-San Isidro.

**FORMATO N° 1**

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**DECLARACIÓN 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 Mercantil de Lima, 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, Especificaciones Técnicas, Absolución de Consultas y Observaciones de ser el caso, Propuesta Técnica de mí representada, 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 del Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.
- f) Que nos sujetamos a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 029-2001-PCM y al Decreto Supremo N° 003-2001-PCM.
- g) Que lo servicios ofrecidos se realizan dentro del territorio nacional. Ley N° 27143, modificada por la Ley N° 27633 (No se considerará para Servicios no realizados en el territorio nacional).

Lima,

(Nombre, Sello y Firma del Representante Legal)

En caso de participar en Consorcio, adjuntar Declaración Jurada por cada empresa

**FORMATO N° 2**

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**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 la Adjudicación Directa Pública N° 0022-2006-  
BN Segunda 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,.....  
.....

Lima,..... de..... de 2007

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

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

**FORMATO N° 3**

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**DECLARACION JURADA DE SER MICRO O PEQUEÑA EMPRESA**

San Isidro,.....

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 el artículo 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 ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**PACTO DE INTEGRIDAD**

San Isidro,.....

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**

**FORMATO N° 5**

**BASES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0060-2007-BN**

**“SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE**

San Isidro,.....de..... de 2007

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
Presente.-

**REF.** : Adjudicación Directa Pública N° 0060-2007-BN  
Servicio de Mensajería en Lima y Zonas Periféricas

..... (Nombre de la Empresa y/o Consorcio), con RUC N° -----  
tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el Adjudicación Directa Pública N° 0060-2007-  
BN, a fin de acreditar a nuestro representante: ..... (Nombre del representante)  
identificado con D.N.I. N°..... quien se encuentra en virtud de este documento, debidamente  
autorizado a realizar la entrega de la propuesta técnica y económica, en el acto de presentación de  
propuestas.

.....  
Firma y Sello del Representante Legal  
Sello de la empresa