

BASES ADMINISTRATIVAS

CONCURSO PÚBLICO N.º009-2008-BN
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

BANCO DE LA NACION
RUC N°: 20100030595

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. República de Panamá N° 3664, San Isidro

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del 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, entre otros, que emiten las diferentes áreas del Banco de la Nación, ubicadas a nivel Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a *S/. 2'581,110.00 (Dos millones quinientos ochenta y un mil ciento diez y 00/100 Nuevos Soles)*, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de *Abril de 2008*.

Los límites máximos y mínimos del valor referencial total ascienden a:

70 % del Valor Referencial	Valor Referencial (Incluido el IGV)	110% del Valor Referencial
<i>S/. 1'806,777.00 (Un millón ochocientos seis mil setecientos setenta y siete y 00/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 2'581,110.00 (Dos millones quinientos ochenta y un mil ciento diez y 00/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 2'839,221.00 (Dos millones ochocientos treinta y nueve mil doscientos veintiuno y 00/100 Nuevos Soles)</i>

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego, quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de *precios unitarios*, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Financiamiento de la Entidad.

1.8 ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de las presentes Bases en el Capítulo IV.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29142, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Directiva de Gestión y proceso Presupuestario de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE.

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

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prepublicación de las Bases: *Del 05/09/2008 al 11/09/2008*

- Convocatoria.....: 12/09/2008
- Registro de Participantes.....: *Del 15/09/2008 al 30/09/2008*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 15/09/2008 al 19/09/2008*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: *25/09/2008*
- Integración de las Bases.....: *26/09/2008*
- Presentación de Propuestas.....: *03/10/2008*
El acto público se realizará en.....: *Av. República de Panamá N° 3664, piso 6 a las 15:30 pm*
- Evaluación de Propuestas: *Del 06/10/2008 al 13/10/2008*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *14/10/2008*
El acto público se realizará en..... : *Av. República de Panamá N° 3664, piso 6 a las 15:30 pm*

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará a través de la publicación en el SEACE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, la misma que se realizará en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día 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° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Sección Administración de Contratos, sito en Av. República de Panamá N° 3664, piso 4, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 am a 15:30 horas, previo pago de la suma *S/.20.00 (Veinte con 00/100 Nuevos Soles)* por derecho de participación.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 110° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la Sección Administración de Contratos, sito en Av. República de Panamá N° 3664, piso 4, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 09:00 horas a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 009-2008-BN**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

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

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado (Formato N° 01), de conformidad con lo establecido en el Artículo 110° del Reglamento, en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

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

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

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 continúa siendo contrario 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.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de formulación de consultas y/u observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases 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.

El Comité Especial incluirá en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados.

El participante presentará al Comité Especial el comprobante de pago, *voucher* o papeleta de depósito correspondiente al pago de la tasa prevista en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de CONSUCODE.

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes que soliciten ser notificados electrónicamente, deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridades administrativas alguna.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117º y 118º del Reglamento.

2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. República de Panamá N° 3664, piso 6, San Isidro, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del Concurso Público N° 009-2008-BN.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del 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.

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

2.8.1.1. Presentación de Propuestas y Apertura de Propuesta Técnica:

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en Acto Público, el mismo que se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**).

Las propuestas se presentarán en original y (*una*) copia en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado

Señores
BANCO DE LA NACION
Att.: Comité Especial

Concurso Público N° 009-2008-BN
Objeto del proceso:

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
ORIGINAL Y (1) COPIA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

SOBRE N° 02: Propuesta Económica. El sobre será rotulado

<p>Señores BANCO DE LA NACION Att.: Comité Especial</p> <p>Concurso Público N°009-2008-BN Objeto del proceso:</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA ORIGINAL Y (1) COPIA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p> <p>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR</p>
--

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno (01).

Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

El acto público de presentación de propuestas, se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

2.8.1.2. Apertura de Propuestas Económicas y Otorgamiento de la Buena Pro:

Al inicio del acto público, el Comité Especial hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Notario procederá a la entrega al Comité Especial de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases. Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) y las que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 72º del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130º del Reglamento.

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

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario Público, por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

2.8.2 Contenido de las Propuestas

2.8.2.1 SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos la siguiente documentación:

Documentos Obligatorios:

- a) Copia simple de Constancia vigente de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - Anexo N.º 1.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo IV de las presentes Bases - Anexo Nº 02.
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76º del Reglamento - Anexo Nº 03.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N.º 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N.º 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37º de la Ley), según Anexo Nº 04.
- f) Copia legalizada vigente de la Concesión Postal para realizar el Servicio de Mensajería, con la correspondiente Resolución Vice Ministerial otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- g) Copia legalizada del documento que acredite inscripción en un Registro Nacional de Empresas Tercerizadoras a cargo de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

El incumplimiento en la presentación de alguno de los documentos antes señalado no será subsanable, por lo que el Comité Especial rechazará la propuesta.

Documentos Facultativos:

- h) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación (*Anexo Nº6*).

i. Para Factores Referidos al Postor

- 1.1 Experiencia en la actividad y especialidad: Copias simples y legibles de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) Comprobantes de pago o facturas, en donde conste expresamente que se ha prestado servicios de mensajería durante los últimos cinco (5) años a la fecha de presentación de la propuesta, con un máximo de diez (10) servicios.

- 1.2 De no detallarse expresamente en los referidos documentos el servicio prestado ni el monto respectivo asociado al servicio, o de ser ilegible, no serán considerados para efectos de evaluación.

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

- 3 Los contratos y sus respectivas adendas 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 adendas constituyen un mismo servicio y el contrato complementario suscrito constituye otro servicio.

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 las **diez (10) primeras** en orden de foliación de la propuesta técnica.

- 4 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.

De presentar comprobantes de pago sin adjuntar a ellos un documento que acredite que se encuentran relacionados con un único servicio, serán considerados provenientes de relaciones contractuales independientes.

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

En caso los postores presenten contratos que se encuentran vigentes, sólo se considerará para efectos de evaluación, el monto efectivamente cancelado a la fecha de presentación de propuestas, lo que se acreditará con la presentación de la factura respectiva, además del contrato.

- 5 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.

ii. Para Factores Referidos al Personal del Postor

- 6 Experiencia del Personal: Copias simples y legibles de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) Constancias o certificados de trabajo, del personal propuesto (1 Supervisor y 1 Asistente), en donde conste expresamente el puesto o especialidad desempeñada en servicios materia de convocatoria para el postor o para otras empresas dedicadas al servicio materia de convocatoria y con un máximo de diez (10) servicios.

El postor deberá adjuntar carta compromiso en la cual se compromete en caso de ser favorecido con la Buena Pro, a mantener durante el desarrollo del servicio, al personal consignado en la propuesta. En todo caso, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se estableciera la no continuidad, se deberá reemplazar por un personal de igual o mayor capacidad profesional, sujeto a conformidad del Banco.

En caso el postor emita constancia de trabajo a su personal, se deberá adjuntar adicionalmente una Declaración Jurada señalando la veracidad de la misma.

Se precisa que sólo se evaluará al personal que cumpla con lo mínimo del perfil requerido en las Bases (mínimo 2 años de Experiencia para el Supervisor y mínimo 1 año para el Asistente).

iii Para los Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria

Entiéndase que estas Mejoras Administrativas y Técnicas deberán cumplir necesariamente las siguientes condiciones mínimas, declaradas expresamente por el postor:

- No están incluidas en los Términos de Referencia como obligación del Postor.
- 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.

Serán objeto de calificación las siguientes mejoras:

- Ofrece actualización del Sistema Automatizado de Control de Envíos vía Web
- Ofrece visualización de la imagen digitalizada del remito de confirmación en el Sistema Automatizado de Control de Envíos vía Web (web en tiempo real).
- Ofrece mayor cantidad de motorizados adicionales a los requeridos en los Términos de Referencia.
- Ofrece sistema de código de barras para identificar los documentos enviados.

El Postor presentará mediante una Declaración Jurada el detalle de sus Ofrecimientos para la Evaluación que le permitan acceder a la calificación considerada y detallada en el Capítulo V de las Bases.

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, aun cuando se haya otorgado la Buena Pro.

En caso se haya suscrito el Contrato y si una vez efectuada la fiscalización posterior, se determine la trasgresión del principio de presunción de veracidad, **EL BANCO** declarará la nulidad de oficio del Contrato según lo dispuesto en el Artículo 202 de **EL REGLAMENTO**.

- i) Declaración Jurada de Servicios Prestados dentro del Territorio Nacional, en aplicación de la Ley N° 27633, de ser el caso - **Anexo N° 05**.

2.8.2.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA

El Sobre N° 2, deberá contener la Propuesta Económica con la siguiente información:

Valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluido todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 7**.

El monto del total y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos (2) decimales.

El postor deberá consignar en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.

2.9 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los términos de referencia contenidos en el **Capítulo IV** de las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

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

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

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% ó es menor al 70% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

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

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

Donde:

i = Propuesta

Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi	=	Puntaje total del postor i
PTi	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi	=	Puntaje por evaluación económica del postor i

c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica = <i>0.70</i>
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica = <i>0.30</i>

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. La Buena Pro se entenderá notificada en el acto público, sin admitir prueba en contrario, sin perjuicio de su publicación en el SEACE.

2.11 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta deberá mantenerse durante el proceso de selección hasta suscribir el contrato, de ser el caso.

Para ser considerada válida una propuesta deberá cumplir con lo establecido en las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

3.2 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia es hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;

3.3 DE LAS GARANTIAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

“Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, conforme a lo establecido en la Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, modificatorias y su Reglamento”.

GARANTIA 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 veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

3.4 EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 221° del Reglamento.

3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente en que culmina el contrato con el actual proveedor.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 222° y 225° del Reglamento.

3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará *mensualmente*, previa conformidad del Departamento de Secretaría General, División Servicios Diversos o quien haga sus veces, Sección Centralización Sunat y Aduanas o quien haga sus veces, Departamento de Red de Agencias y la División Servicios en lo que corresponda.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de prestado el servicio y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendario computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Es requisito indispensable que la empresa cumpla con la devolución total de los cargos de recepción de los documentos despachados a efectos de otorgar la conformidad del servicio y recepción de la factura respectiva.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO IV

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EN LIMA Y ZONAS PERIFERICAS

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 mediante un equipo de trabajo, de los cuales cinco (05) motorizados se asignaran exclusivamente a la Oficina Principal; 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. Recepción, clasificación, y distribución de la correspondencia emitida diariamente por las diferentes áreas del Banco a las Sucursales, Agencias y clientes externos, a nivel de Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas, dentro del plazo de 24 horas de recepcionada la correspondencia, cuyo horario de recojo será a partir de las 17:00 horas en la Sede Principal – Sección Trámite Documentario. El horario de despacho y entrega podrá variar de acuerdo a la necesidad del servicio; cuya forma de pago será mensualmente y por la cantidad de documentos y/o paquetes enviados.
- b. El servicio, será brindado por 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 San Isidro

Deberán cumplir con el recojo y entrega diaria de la correspondencia en sobres cerrados de las Sucursales, Agencias, Ventanillas y Oficinas Especiales de Créditos del Banco, con destino a las sedes Oficina Principal, Javier Prado y viceversa; dentro de los horarios y rutas señaladas en la relación de oficinas de las Agencias en Lima y Zonas Periféricas (ver Anexo); 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, 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.

c. Mensajería vehicular

Transporte diario de paquetes con formularios de tributos, desde la Sede Principal, al Centro de Acopio de la SUNAT, 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 su central y ser monitoreado. El recojo se efectuará en la Sección Centralización SUNAT y Aduanas hasta las 14:00 horas, y la entrega al Centro de Acopio hasta las 15:45 horas; la forma de pago será por la cantidad de paquetes enviados.

- d. Exclusivamente, se contará con el servicio de cinco (05) mensajeros motorizados cuya forma de pago será mensualmente por el servicio brindado, los mismos que serán asignados a la Oficina Principal de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Oficina	Motorizados
d.1	Sección Trámite Documentario	2 *
d.2	Departamento de Logística	1
d.3	División Servicios Diversos	2

() Existe la posibilidad de adicionar motorizados según la necesidad propia del servicio siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Normas de Control vigente.*

Los motorizados deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- d.1. Transporte, reparto, recojo y entrega inmediata de la correspondencia emitida y solicitada por la Sección Trámite Documentario para las diferentes áreas del Banco ubicadas fuera de la Oficina Principal y clientes externos, en forma permanente, 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.
- d.2. Transporte, reparto y entrega en el mismo día de la correspondencia emitida por el Departamento de Logística en forma permanente durante todo el día, a los distintos proveedores o Instituciones en general ubicados a nivel Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas, a partir de las 09:00 horas hasta las 19:00 horas, horario que podrá variar de acuerdo a la necesidad del servicio; la entrega será antes del cierre de las oficinas de atención al público.
- d.3. Recepción y entrega de cartas a los juzgados por retenciones judiciales, a personas naturales por notificaciones de embargo, a las Municipalidades o Ejecutores Coactivos por retenciones administrativas, así mismo cartas a los Juzgados por el levantamiento del secreto bancario solicitados por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP.

Recepción y entrega de sobres conteniendo las notificaciones a los bancos y entidades del sistema financiero con motivos de embargos y levantamiento de los mismos generados por la Ejecutoría Coactiva del Banco de la Nación y recoger los cargos por cada una de las notificaciones

e. Personal de apoyo

El Supervisor y Asistente asignados al Banco deberán llevar el control estricto en el reparto y retorno de la documentación bajo responsabilidad, los mismos que deben acreditar como mínimo dos y un año de experiencia respectivamente; debiendo ejecutar las siguientes labores:

- Se encargarán de recepcionar los documentos única y exclusivamente de la Sección Trámite Documentario para su respectivo despacho, cuyo **plazo de entrega a los destinatarios no será mayor de 24 horas a partir de su recepción. En el caso del incumplimiento del plazo establecido, se sancionará económicamente a la Empresa según la penalidad señalada en el contrato.**
- Efectuaran el control documentario mediante la clasificación de la correspondencia para el despacho de la misma con sus unidades motorizadas.
- Además, deberán verificar que el cargo de todo documento remitido cuente con la firma o sello, DNI, fecha y hora de recepción del destinatario.

- Deberán estar capacitados adecuadamente para que brinden el apoyo logístico óptimo y el control documentario mediante un sistema automatizado, dotado por el Postor.
 - Proporcionarán información inmediata relacionada con la entrega de la documentación, a las diferentes dependencias del Banco y/o cliente, para lo cual deberán contar con un servicio de comunicación inalámbrica (rpm, rpc, u otro medio de comunicación), enlazado eficientemente con las áreas usuarias, el Postor y los mensajeros motorizados.
 - La devolución de los cargos de los documentos despachados, será efectuada en buenas condiciones (no deteriorados), por el Supervisor a la Sección Trámite Documentario a más tardar a las 09:30 horas del día laborable siguiente a la entrega del documento al destinatario.
 - 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.
 - El Postor contratista prestará el apoyo con seis operarios sin costo alguno para el Banco los primeros 05 días calendario de cada mes a fin de prestar el servicio de clasificación y ensobrado de los estados de cuenta de los clientes del Banco.
- f. El Postor ofertará como máximo un costo por cada Tipo de envío A, B y paquete.
- Tipo A son sobres a remitir (hasta 500 grs.)
 - Tipo B son sobres conteniendo documentos (de 501 grs. a 2 500 grs.) y
 - Tipo Paquete son sobres conteniendo documentos (de 2 501 grs. a más)
- El promedio de envíos a remitir mensualmente es de 30 000 envíos distribuidos de la siguiente manera:
- 16500 envíos (Tipo A)
 - 12500 envíos (Tipo B)
 - 1000 envíos de paquetes (Tipo Paquete)
- La cantidad de cada tipo de envío podrá variar de acuerdo a la demanda del servicio, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado
- g. 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 asignará a cada centro de control una PC, impresora, archivadores, escritorios, útiles de oficina, etc.; y por parte del Banco proporcionará un anexo telefónico y correo electrónico.
- h. 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 constancias de visita, en los que estarán consignados los motivos por los cuales no se entregó la correspondencia, precisando el nombre o firma del responsable. En el caso del motivo "ausente" o "fuera del horario de atención" el postor deberá efectuar como mínimo dos visitas adicionales al destinatario en horarios distintos a las anteriores sin costo alguno para el Banco.
- i. Asimismo ante cualquier evento de sustracción de la correspondencia cometido por el mensajero o terceros, el Postor deberá comunicar mediante correo electrónico y carta a la dependencia remitente máximo dentro del plazo que tiene para entregar la correspondencia al destinatario, el cual no podrá exceder de las 24 horas de ocurrido el hecho; para luego alcanzar la denuncia policial correspondiente. En el caso de no haber comunicado dentro de los términos establecidos se aplicará la penalidad por día de atraso en la entrega del documento según lo establecido en el contrato.

- j.** En el caso de pérdida de la correspondencia, el Postor deberá informar máximo dentro del plazo que tiene para entregar la correspondencia al destinatario, mediante correo electrónico y carta adjuntando la denuncia policial. En ese sentido el Banco procederá con las sanciones establecidas en el contrato.
- k.** El Postor reconoce que todo perjuicio económico causado al Banco en la prestación del servicio que se origine como consecuencia de un hecho imputable al mismo, tales como negligencia en sus funciones y otras acciones u omisiones, serán asumidas por el postor. Así mismo autoriza al Banco para que se descuenta del monto facturado los importes respectivos por las causas indicadas anteriormente.
- l.** El servicio deberá contar con un sistema de comunicación operativo entre todo el personal asignado al servicio, el Postor 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.
- m.** Ante la ausencia de cualquier miembro del personal, el Postor deberá cumplir con el reemplazo inmediato del mismo a fin de no afectar la continuidad del servicio.
- n.** El servicio deberá contar con soporte informático cuyo software de control documental será instalado vía Web, a fin de interconectar libremente a los usuarios del Banco con la Empresa para el seguimiento y control de la correspondencia por remito, destino y/o ruta, cuya información se mantendrá debidamente actualizada.
- o.** 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.
- p.** La relación de Sucursales y Agencias que se ubica en la siguiente página (ver Anexo), está sujeta a cambios por apertura o cierre que puedan existir durante el período del servicio.

ANEXO

RELACIÓN DE AGENCIAS Y OFICINAS ESPECIALES DE CREDITOS EN LIMA, CALLAO 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 Chávez 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 SUNAT MIRAFLORES	18:45		Av. Alfredo Benavides N° 222	Miraflores
	5	SUCURSAL MIRAFLORES	19:00	19:40	Esq. Av. José Pardo N° 201 y Mártir Olaya N° 211	Miraflores
	6	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:20		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	7	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:55		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
2	8	AGENCIA VILLA SALVADOR	18:30		Av. Revolución S/N° Plaza Solidaridad	Villa Salvador
	9	AGENCIA VILLA MARIA	18:45		Av. Salvador Allende N° 699	Villa Maria del Triunfo
	10	SUCURSAL SAN JUAN DE MIRAFLORES	19:00		Av. Vargas Machuca N° 314 – 316	San Juan de Miraflores
	11	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:30		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	12	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:45		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
3	13	AGENCIA BASE NAVAL	15:30		Av. Contralmirante Mora N° 791	Callao
	14	AGENCIA AEROPUERTO	16:00		Av. Elmer Faucett S/N° Centro Aero Comercial	Callao
	15	SUCURSAL CALLAO	19:00		Av. Sáenz Peña N° 205 – 207	Callao
	16	OFICINA ESPECIAL CALLAO	19:10		Av. Sáenz Peña 255	Callao
	17	AGENCIA LA PERLA	19:20		Av. Santa Rosa N° 135	Callao
	18	AGENCIA SAN MIGUEL	19:40		Av. La Marina N° 2530	San Miguel
	19	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	18:00		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	20	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	21	AGENCIA CUARTEL GENERAL DE LA MARINA	15:30		Av. Salaverry Cdra. 24	Jesús María
	22	AGENCIA CUARTEL GENERAL FAP	16:00		Av. 28 de Julio cdra. 4	Jesús María
	23	AGENCIA EXTRANJERIA	16:30		Esq. Av. España N° 734, y Jr. Huaraz S/N°	Breña
	24	SUCURSAL PUEBLO LIBRE	18:30		Av. Bolívar N° 936 – 940	Pueblo Libre
	25	AGENCIA JESUS MARIA	18:50		Calle General Córdova N° 299	Jesús María
	26	OFICINA ESPECIAL SAN JOSÉ	19:00		Horacio Arteaga N° 1284	Jesús María
	27	SUCURSAL 28 DE JULIO	19:10		Esq. Av. 28 de Julio y Petit Thouars N° 115	Lima
	28	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:35		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	29	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:50		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
5	30	AGENCIA MINISTERIO DEL INTERIOR	15:30		Av. Enrique Canaval y Moreyra S/N°	San Isidro
	31	AGENCIA SUNAT LIMA	16:40	17:10	Av. Garcilazo de la Vega N° 1478	Lima
	32	AGENCIA MONTEERRICO	18:30		Av. Primavera N° 1757	Surco
	33	AGENCIA CHAMA	18:45		Av. Benavides N° 3700	Surco
	34	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:10		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	35	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	19:25		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
6	37	AGENCIA CUARTEL GENERAL DEL EJERCITO	16:30		Av. Boulevard S/N°	San Borja
	38	AGENCIA LA MOLINA			Av. La Molina N° 1057	La Molina
	39	GRIFO GRACO	16:30		Esquina Av. Separadora Industrial y Av. Ingenieros	ATE
	40	AGENCIA SANTA ANITA	18:30		Calle Las Alondras N° 243	Santa Anita
	41	SUCURSAL SAN BORJA	19:00		Av. Javier Prado Este N° 2479 y Av. Arqueología	San Borja
	42	OFICINA ESPECIAL SAN BORJA	19:05		Av. Javier Prado Este N° 2479 y Av. Arqueología	San Borja
	43	AGENCIA LA VICTORIA	19:10		Av. Nicolás Arriola N° 812	La Victoria
	44	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:35		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	45	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	46	AGENCIA ZARATE	18:15		Av. Gran Chimú N° 382	San Juan de Lurigancho
	47	AGENCIA EL AGUSTINO	18:30		Av. Riva Agüero N° 1358	El Agustino
	48	AGENCIA RIMAC	18:45		Av. Tarapacá N° 585	Rimac
	49	SUCURSAL PLAZA PIZARRO	19:00		Jr. de la Unión N° 270	Rimac
	50	SUCURSAL LIMA	19:10		Av. Abancay N° 491	Lima
	51	AGENCIA CENTRO CIVICO	19:25		Av. Garcilaso de la Vega, Cdra 13, tienda 30 y 31	Lima
	52	OFICINA ESPECIAL CENTRO CÍVICO	19:30		Av. Garcilaso de la Vega y España, Cuadra 13 (Tiendas 48 y 49)	Lima
	53	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:45		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
54	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:00		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro	
8	55	AGENCIA SAN JUAN DE LURIGANCHO	18:30		Esq. de la Av. Próceres de la Ind. con Jr. Tusilagos	San Juan de Lurigancho
	56	SUCURSAL COMAS	19:00		Av. Tupac Amaru N° 1797	Comas
	57	OFICINA ESPECIAL COMAS	19:10		Av. Túpac Amaru 1159	Comas
	58	AGENCIA SAN MARTIN DE PORRES	19:20		Av. Perú N° 2096 – 2098	San Martín Porres
	59	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	19:50		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	60	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:05		Av. República de Panamá Nro 3664	San Isidro
9	61	AGENCIA VENTANILLA	18:30		Av. La Playa Mz. C Lt. 9	Ventanilla - Callao
	62	AGENCIA PUENTE PIEDRA	19:00		Av. Panamericana Sur N° 180	Puente Piedra
	63	AGENCIA LOS OLIVOS	19:30		Calle Alfredo Mendiola N° 3787 - 3789	Los Olivos
	64	SEDE JAVIER PRADO (Servicios Varios - Canje)	20:00		Esq. Av. Javier Prado y Av. Arequipa S/N°	San Isidro
	65	SEDE PRINCIPAL (Centralización Tributos)	20:15		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
10	66	AGENCIA LURIN	17:40		Jr. San Pedro N° 181	Lurin
11	67	AGENCIA CHOSICA	17:40		Av. Lima Sur N° 511	Lurigancho
	68	AGENCIA CHACLACAYO	18:15		Av. Nicolás Ayllón N° 298	Chaclacayo

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA
(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 40 PTOS

A.1 Experiencia en la actividad Máximo 40 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de mensajería, durante *los últimos cinco (5) años* a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de *S/. 5'000,000.00 (Cinco millones y 00/100 Nuevos Soles)* Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio con un máximo de diez (10) servicios.

En caso los postores acrediten su experiencia con contratos de ejecución periódica que aún se encuentran en ejecución, solo se validará la experiencia efectivamente adquirida a la fecha de presentación de propuestas, debiendo acreditarse con el contrato respectivo y los comprobantes de pago a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio

Se otorgará el máximo puntaje a la propuesta que acredite el mayor monto facturado hasta el límite señalado en el párrafo anterior, mientras que a las demás propuestas se les otorgará el puntaje de manera proporcional.

B. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO PUNTAJE MÁXIMO: 36 Puntos

Experiencia del personal

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto, la cual se acreditará con constancias o certificados con un máximo de diez (10) servicios, según el siguiente rango:

Del Supervisor (1): MAXIMO 20 PUNTOS

➤ Más de 4 años	:	20 puntos
➤ Más de 3 años hasta 4 años	:	15 puntos
➤ Más de 2 años hasta 3 años	:	7 puntos
➤ Igual a 2 años	:	0 puntos
➤ Menor a 2 años	:	Descalificado

Del Asistente (1): MAXIMO 16 PUNTOS

➤ Más de 3 años	:	16 puntos
➤ Más de 2 años hasta 3 años	:	12 puntos
➤ Más de 1 año hasta 2 años	:	6 puntos
➤ Igual a 1 año	:	0 puntos
➤ Menor a 1 año	:	Descalificado

La Experiencia del Persona se acreditará con Copias simples y legibles de: i) Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de culminación de la prestación o ii) Constancias o certificados de trabajo, del personal propuesto (1 Supervisor y 1 Asistente), en donde conste expresamente el puesto o especialidad desempeñada en servicios materia de convocatoria para el postor o para otras empresas dedicadas al servicio materia de convocatoria y con un máximo de diez (10) servicios.

El postor deberá adjuntar carta compromiso en la cual se compromete en caso de ser favorecido con la Buena Pro, a mantener durante el desarrollo del servicio, al personal consignado en la propuesta. En todo caso, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito se estableciera la no continuidad, se deberá reemplazar por un personal de igual o mayor capacidad profesional, sujeto a conformidad del Banco.

En caso el postor emita constancia de trabajo a su personal, se deberá adjuntar adicionalmente una Declaración Jurada señalando la veracidad de la misma.

C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO
DE LA CONVOCATORIA

PUNTAJE MÁXIMO: 24 Puntos

Ofrece actualización del Sistema de Automatización de Control de Envíos vía Web **6 puntos**

Ofrece visualización de la imagen digitalizada del remito de confirmación en el Sistema Automatizado de Control de Envíos vía Web en tiempo real **6 puntos**

Ofrece sistema de código de barras para identificar los documentos enviados **6 puntos**

Ofrece mayor cantidad de motorizados (máximo 2) 3 puntos por motorizado **6 puntos**

El máximo puntaje se le otorgará a la propuesta que ofrezca la mayor cantidad y proporcionalmente al resto.

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

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 009-2008-BN
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... tenemos el agrado de dirigimos a ustedes, en relación con el **Concurso**
Público N°, a fin de acreditar a nuestro representante:
..... (nombre del representante) identificado con DNI. N°
.....quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado
a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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

ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, Representante Legal de, identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	Nº de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

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

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

ANEXO N° 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de para, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

Lima,

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

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 76° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal), identificado con DNI N°, domiciliado en, Representante Legal de la empresa; que se presenta como postor del **CONCURSO PÚBLICO N°**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

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

ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia.

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

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

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

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

Lima,

ANEXO N.º 05

**DECLARACION JURADA DE SERVICIOS
PRESTADOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante *(Consignar nombre de la Entidad convocante)* que nuestra representada, presta servicios dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, del Decreto Supremo No. 003-2001-PCM y de la Resolución Ministerial No. 043-2001-ITINCI/DM.

Lima,

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

ANEXO N.º 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima,

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

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N°009-2008-BN
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PROMEDIO DE ENVIOS MENSUALES Y/O CANTIDADES	COSTO S/.	
		PRECIO UNITARIO CON IGV	PRECIO MENSUAL CON IGV
1.1.ENVIO DE DOCUMENTO TIPO A	16500		
1.2 ENVIO DE DOCUMENTO TIPO B	12500		
1.3 ENVIO DE PAQUETE	1000		
1.4 MOTORIZADOS	5		
COSTO TOTAL (36 MESES) INC. IGV		S/.	

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Lima,

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

PROFORMA DE CONTRATO

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

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del CONCURSO PÚBLICO N.º para la contratación de servicio de *mensajería en Lima y Zonas Periféricas*, a *precios unitarios* cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

La contratación del 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, entre otros, que emiten las diferentes áreas del Banco de la Nación, ubicadas a nivel Lima Metropolitana, Callao y Zonas Periféricas.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a S/. a todo costo, incluido IGV.

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

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en S/. *según la cantidad de envíos efectivamente realizados en el respectivo mes*, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

Es requisito indispensable que la empresa cumpla con la devolución total de los cargos de recepción de los documentos despachados a efectos de otorgar la conformidad del servicio y recepción de la factura respectiva.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del día siguiente de culminar el contrato con el actual proveedor del servicio materia de convocatoria, hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

El plazo de ejecución del servicio será de 36 meses o hasta que se agote el monto total ofertado en la propuesta económica.

CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA entregará **en el plazo de suscripción del contrato**, garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) otorgada(s) por entidades autorizadas y sujetas al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, modificatorias y su Reglamento.

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas(s).

CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y

Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, serán aplicables las siguientes penalidades, las mismas que constituyen causales de resolución de contrato.

1. Por cada día de atraso en la entrega de documentos:

Se aplicará una penalidad equivalente al 0.05% de la facturación del mes correspondiente, por cada día de atraso en la entrega de documentos independientemente del tipo de envío al que corresponda.

A partir del minuto inmediato posterior al vencimiento del plazo de entrega, se computará como un (1) día de atraso y así sucesivamente.

2. Por documento perdido:

En caso de pérdida o extravío, se aplicará una penalidad equivalente al 10% de la facturación del mes correspondiente, independientemente de la cantidad de documentos perdidos o extraviados en el respectivo mes de facturación.

3. Por incumplimiento de obligaciones de carácter laboral:

Se aplicará una penalidad equivalente al 10% de la facturación del mes correspondiente, por el incumplimiento del Contratista en el pago de sus obligaciones de carácter laboral a su personal y que este incumplimiento genere un perjuicio en la prestación del servicio objeto del presente contrato tales como demora en la entrega de documentos, pérdida, retención del personal del Contratista de los documentos a enviar y otros hechos directamente vinculados a la prestación del servicio.

CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41º, inciso

c), y 45° de la Ley, y los artículos 224° y 225° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asimismo son causales de resolución de contrato, aparte de lo señalado en la Ley, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases, las siguientes:

1: Incumplimiento por parte del postor ganador de la buena pro de los ofrecimientos señalados en su propuesta técnica respecto a los Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria (Capítulo V de las Bases)

2. La verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

1. Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.
2. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete y obliga a 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 que se origine como consecuencia de un hecho imputable a EL CONTRATISTA, tales como negligencia, acciones u omisiones en la prestación de EL SERVICIO, serán asumidas por EL CONTRATISTA, quien autoriza a EL BANCO para que descuenta del monto de EL CONTRATO, los importes respectivos por las causas indicadas anteriormente.
3. Por otro lado, ante cualquier evento de robo o sustracción de la correspondencia cometido por el mensajero o terceros, el Postor deberá notificar mediante correo electrónico y carta a la dependencia remitente; para luego alcanzar la denuncia policial correspondiente, dentro del plazo que tiene para entregar la correspondencia al destinatario. En el caso de no haber comunicado dentro de los términos establecidos se aplicará la penalidad por día de atraso en la entrega del documento según lo establecido en el contrato, independientemente de la responsabilidad que deberá asumir EL CONTRATISTA, según lo señalado en el párrafo siguiente.

En relación con lo anterior, si por demora en la comunicación del robo o sustracción de la correspondencia EL BANCO sufre un perjuicio económico por cualquier razón, el costo que implique dicho perjuicio será asumido íntegramente por EL CONTRATISTA.

4. En caso EL CONTRATISTA exceda el plazo sin haber entregado la correspondencia al destinatario respectivo y surge un evento de robo o sustracción de aquella correspondencia, independientemente de la aplicación de la penalidad por atraso en la entrega de documentos, EL CONTRATISTA asumirá el costo del perjuicio económico en que incurra el Banco por la ocurrencia de dicho evento.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLAUSULA DECIMO SEXTA: ARBITRAJE

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia,

sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Las partes acuerdan designar un Tribunal Arbitral compuesto por 3 Árbitros.

El Laudo arbitral emitido es vinculante para las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa.

CLAUSULA DECIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PUBLICA

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

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"