

***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES***

**CONCURSO PÚBLICO N.º034-2008-BN**  
***PRIMERA CONVOCATORIA***

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**FOTOCOPIADO**

**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 fotocopiado.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a *S/. 661,164.01 (Seiscientos sesenta y un mil ciento sesenta y cuatro y 01/100 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 *Diciembre de 2008*.

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

<b>70 % del Valor Referencial</b>	<b>Valor Referencial (Incluido el IGV)</b>	<b>110% del Valor Referencial</b>
<i>S/. 462,814.81 (Cuatrocientos sesenta y dos mil ochocientos catorce y 81/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 661,164.01 (Seiscientos sesenta y un mil ciento sesenta y cuatro y 01/100 Nuevos Soles)</i>	<i>S/. 727,280.41 (Setecientos veintisiete mil doscientos ochenta y 41/100 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.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM – Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 27633 – Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal de Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 22/12/2008 al 30/12/2008*

- Convocatoria.....: 31/12/2008
- Registro de Participantes.....: *Del 05/01/2009 al 20/01/2009*
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: *Del 05/01/2009 al 09/01/2009*
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: *15/01/2009*
- Integración de las Bases.....: *06/01/2009*
- Presentación de Propuestas.....: *23/01/2009*  
El acto público se realizará en.....: *Av. República de Panamá 3664, piso 6 a las 10:30 am*  
Evaluación de Propuestas: *Del 26/01/2008 al 30/01/2008*
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: *02/02/2008*  
El acto público se realizará en.....: *Av. República de Panamá 3664, piso 6 a las 10:30 am*

## **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 107º del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en el piso 1, Módulo de Atención al Cliente, sito en Av. República de Panamá N° 3664, San Isidro, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00. horas, previo pago de la suma **S/.20.00 (Veinte y 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108º 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 110º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, en el piso 1, Módulo de Atención al Cliente, sito en Av. República de Panamá N° 3664, San Isidro, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 09:00 horas a 17:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO N°034-2008-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 110º 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 25º 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 autoridad 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 117° y 118° del Reglamento.

## **2.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.8.1 Forma de Presentación de Propuestas**

Las propuestas se presentarán en acto público, en el piso 6 de la Av. República de Panamá N° 3664., en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial del Concurso Público N° 034-2008-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 **1** (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 <b>BANCO DE LA NACION</b> Att.: Comité Especial
<b>Concurso Público N° XXXXX</b> <b>Objeto del proceso:</b>
<b>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA</b> <b>ORIGINAL Y (1) COPIA</b> <b>NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b>
<b>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR</b>

**SOBRE "2":** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

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

Quando 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).

Quando 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 72° del Reglamento. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 130° 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 empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 133° 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 N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

El sobre N° 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. En caso de Consorcio cada integrante deberá presentar dicha constancia.
- 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 N° 02.**

Sin perjuicio de lo antes expuesto, el participante deberá presentar su propuesta detallando los Términos de Referencia, en estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Base. Dichos términos constituyen condiciones mínimas y por ello son de cumplimiento obligatorio.

En caso se produzca un incumplimiento de las condiciones mínimas o exista discrepancia entre lo indicado en la Carta Compromiso con el contenido de la propuesta, ésta no será admitida, de conformidad con el artículo 63 de EL REGLAMENTO.

- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76º del Reglamento - **Anexo N° 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 N° 04.**
- f) **Curriculum Vitae de cada operador asignado al servicio de fotocopiado, firmado por los mismos y por el representante del postor y documentado con certificados y/o constancias de trabajo por servicios iguales al objeto de la convocatoria y como mínimo con dos (02) años de experiencia. Documentos que acrediten el cumplimiento de las condiciones obligatorias establecidas en los Términos de Referencia. Esta información será utilizada además para efectos de la evaluación.**
- g) Declaración Jurada indicando que el personal propuesto no cuenta con antecedentes policiales ni judiciales, y que goza de buena salud y tiene domicilio conocido debiendo presentar las respectivas constancias y certificados vigentes a la suscripción del Contrato.

**No es subsanable la falta de presentación de alguno de los documentos antes señalados, por lo que de no presentarse todos ellos se descalificará la propuesta del postor.**

**Documentos Facultativos:**

h) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación (Anexo N°6).

**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 fotocopiado**, 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 de fotocopiado 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 servicios serán tomadas en cuenta los diez (10) mejores.

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.

El contrato u orden de servicio por sí solos no serán materia de evaluación.

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 se sume la totalidad de la experiencia que acredite cada uno de los miembros del consorcio que, de acuerdo con la promesa

formal, se haya comprometido a ejecutar la prestación.

## **ii. Para Factores Referidos al Personal del Postor**

- 5 **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 en donde conste expresamente el puesto o especialidad desempeñada en servicios materia de convocatoria así como el tiempo de experiencia y con un máximo de diez (10) servicios. Cada servicio es considerado una relación contractual del personal propuesto ya sea con el postor u otra empresa dedicada a prestar el servicio materia de la presente convocatoria.

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.

El postor puede presentar constancias de trabajo a su personal, a la cual necesariamente para ser considerada deberá adjuntar una declaración jurada señalando la veracidad de la misma, caso contrario no será considerada para la evaluación.

Se precisa que sólo se evaluará al personal que cumpla con lo mínimo del perfil requerido en las Bases.

## **iii. Para los Factores Referidos al Objeto de la Convocatoria**

1. **Propuesta de Mejoras Administrativas y Técnicas al servicio con el uso de Medios Tecnológicos y/o equipamiento Adicional.**

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.
- Ofrece equipo de fotocopiado con un rendimiento mayor a 65 copias por minuto.
  - Ofrece servicio de fotocopias gratuitas al mes.
  - Ofrece personal adicional al requerido en los Términos de Referencia.

El Postor presentará mediante una Declaración Jurada el detalle de sus Ofrecimientos para la Evaluación que le permitan acceder a la calificación considerada en el Anexo N° 6.

El Banco de la Nación, se reserva el derecho de verificar cualquier información presentada por los postores. La presentación de un documento falso o inexacto durante la tramitación del proceso de selección trae como consecuencia la descalificación de la propuesta técnica o la declaratoria de nulidad de la buena pro, en caso dicha documentación haya sido otorgada por el ganador de la buena pro. No obstante, si dicha falsedad o inexactitud no es advertida sino hasta después de la suscripción del contrato o en ejecución de éste, la Entidad podrá declarar de oficio la nulidad de dicho contrato, conforme al artículo 57 de LA LEY.

- 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.

## **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  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### **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 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = *0.70*

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = *0.30*

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 el otorgamiento de la buena pro.

### **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 N° 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 de culminado el contrato suscrito con el actual proveedor del servicio.

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

#### **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.

*De acuerdo con el artículo 41° de la Ley, se establecen penalidades distintas a la mencionada en el artículo 222°, las cuales son razonables y congruentes con la prestación a cargo del contratista.*

##### **Penalidad por incumplimiento de las obligaciones contractuales**

i) En caso El Contratista incumpla con efectuar el mantenimiento preventivo de los equipos de fotocopiado mensualmente, será pasible de una penalidad equivalente al 2% incluido impuestos, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.

ii) El Contratista en caso se requiera más de 24 horas para la reparación de una máquina fotocopiadora, incumple con reemplazarla dentro de las cuatro (4) horas de requerida la máquina de similares características a la que será materia de mantenimiento correctivo; siendo pasible a una penalidad equivalente al 2% incluido impuestos, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.

iii) De suscitarse inasistencias del personal del Contratista, éste deberá contar obligatoriamente con personal de reemplazo que se desplazará y cubrirá el turno faltante en un lapso máximo de 1 hora. De no efectuarlo, *se aplicará como penalidad el equivalente al 2% incluido impuestos, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.*

*(iv) El Contratista será responsable ante el Banco, por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar la paralización de labores, ya sea de orden laboral o por consecutivas ausencias de su personal, facultando al Banco la contratación del servicio no cubierto y su descuento de la facturación correspondiente,*

#### **3.7. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará *mensualmente según la cantidad de copias efectivamente reproducidas en el respectivo mes*, previa conformidad de *la Sección Telecomunicaciones.*

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 naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

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 FOTOCOPIADO**

##### **OBJETO**

Servicio fotocopiado de documentos por el plazo de 36 meses, el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Equipos (repuestos y servicio técnico) los mismos serán ubicados en la Av. República de Panamá 3664-San Isidro- Sede Principal.
- Operadores debidamente uniformados y portando el respectivo fotocheck en lugar visible.
- Insumos: papel A4 de 75 gramos, papel A3, toner, revelador, cilindro, fusor, oil. Etc.

Fotocopiado A4 en blanco y negro, incluyendo: reducciones, ampliaciones y compaginado. El postor deberá garantizar un servicio de óptima calidad y mantener el servicio operativo ininterrumpidamente durante el horario establecido. Cabe precisar, de ser necesario el uso del servicio en casos excepcionales fuera del horario establecido por labores a fines con las funciones desempeñadas. El postor deberá garantizar la ejecución óptima del servicio.

Fotocopiado A3 en blanco y negro, servicio de anillados, Espiralados, Ploteos y empastados.

Frecuencia: El servicio será brindado de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 18:00 horas (excepto feriados) en los locales ubicados en:

- \* Av. Republica de Panamá N° 3664-San Isidro
- \* Av. Arequipa N° 2720 –San Isidro
- \* Jr. Antonio Elizalde N° 491 – Cercado de Lima

El pago del servicio se efectuará en forma mensual, únicamente por la cantidad de fotocopias realizadas en el mes.

##### **CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO**

1. Los equipos de fotocopiado deberán encontrarse en óptimo estado de funcionamiento y presentación y no tendrán una antigüedad mayor a dos (2) años.
2. El servicio de fotocopiado será a todo costo e incluirá tóner, servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con materiales y repuestos originales, además de los operadores correspondientes, que deberán estar correctamente uniformados e identificados.
3. El mantenimiento preventivo de los equipos deberá ser mensual, realizándose una visita técnica en la cual se efectuará la inspección, verificación funcional, limpieza, lubricación, ajustes y reemplazo de partes y componentes.
4. Los mantenimientos correctivos se realizarán cuando el equipo de fotocopiado, pudiera presentar algún defecto funcional, como deficiencia en las copias, ruidos, atracos y desperfectos en general; en tales casos El Banco avisará telefónicamente al proveedor, ante lo cual la respuesta deberá ser inmediata y la reparación del equipo no mayor a cuatro (4) horas, en caso de necesitarse más de 24 horas para la reparación del equipo, el proveedor deberá colocar una máquina fotocopidora de similares características hasta que se solucionen el problema. Debe hacerse hincapié que los mantenimientos correctivos deberán

ser escasos en número ya que el mantenimiento preventivo y cambio de componentes periódico mantendrá los equipos en buen estado de funcionamiento.

5. El personal a cargo del servicio, deberá ser capacitado e idóneo, con una experiencia mínima de dos (2) años.
6. El proveedor que brinde este servicio debe suministrar los materiales necesarios (papel, toner, tambor) para efectuarlo de la manera más óptima, así como asumir los gastos directos e indirectos para su cumplimiento.
7. El Servicio de Fotocopiado será prestado en la siguientes condiciones:
  - Sede Principal: ubicada en Av. República de Panamá N° 3664 – San Isidro, un promedio aproximado de 350,000 copias mensuales. 08 máquinas.
    - Sótano 1 : 03 máquinas de 65 copias por minuto con 3 operadores.
    - Piso 2 : 01 máquina de 65 copias por minuto con 1 operador (Dpto. Personal).
    - Piso 4 : 01 máquina de 65 copias por minuto con 1 operador (Dpto. Logística).
    - Piso 10 : 01 máquina de 65 copias por minuto con 1 operador (Dpto. de Finanzas).
    - Piso 14 : 01 máquina de 65 copias por minuto (Gerencia General).
    - Piso 15 : 01 máquina de 65 copias por minuto (Presidencia).
  - Sede Javier Prado ubicada en Av. Arequipa N° 2720-San Isidro, un promedio aproximado de 90,000 copias mensuales. 04 máquinas.
    - Piso 6 : 03 máquinas de 65 copias por minuto con 02 operadores (Azotea).
    - Sótano 1 : 01 máquina de 65 copias por minuto (Secc. Caja y Valores en Custodia).
  - Sede Antonio Elizalde ubicado en la Av. Antonio Elizalde N° 491 Cercado Lima, un promedio aproximado de 7,000 copias mensuales 01 máquina.
    - 01 Maquina de 65 copias por minuto con 01 operador (Sección Economato)

## **SERVICIOS ADICIONALES**

El Servicio será brindado en las oficinas de representación del postor y consistirá en 200 copias mensuales, aproximadamente, de planos Ozalid (metro cuadrado) y 3000 copias mensuales, aproximadamente, de planos Xerox (metro lineal).

El Servicio Delivery será prestado en las siguientes condiciones:

Las dependencias del Banco remitirán sus pedidos a la Sección Telecomunicaciones. Dicha área usuaria evalúa y solicita la atención del servicio al proveedor, el proveedor adjuntará a la factura, los cargos de recepción de la documentación entregada.

Total de operadores de las máquinas fotocopadoras: 09

**CAPITULO V**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

**A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 50 PTOS**

**A.1 Experiencia en la actividad Máximo 50 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de fotocopiado, durante *los últimos cinco (5) años* a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de *S/. 1'000,000.00 (Un millón 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 (9 operarios)**

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:

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

**El puntaje máximo, para los 9 operarios es de 36 puntos (4 puntos máximo por cada operario).**

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, 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 equipo de fotocopiado con un rendimiento mayor a 65 copias por minuto. Se asignará un (1) punto por equipo. **13 puntos**
- Ofrece servicio de fotocopias gratuitas al mes. **6 puntos**  
El máximo puntaje se otorgará al postor que ofrezca mayor número de copias al mes y proporcional al resto.
- Ofrece mayor cantidad de operarios adicionales al requerido en los Términos de Referencia. Máximo 5 operarios **5 puntos**  
Se otorgará un punto por operario ofrecido.

**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° 034-2008-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°034-2008-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°034-2008-BN**  
Presente.-

Estimados Señores:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y 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°034-2008-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°034-2008-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°034-2008-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°034-2008-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:

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

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°034-2008-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		OFERTA ECONOMICA	
Servicio de Fotocopiado		Costo Unitario Con IGV S/.	Costo Total Con IGV 36 Meses S/.
	Promedio mensual		
Fotocopias	447000		
Planos Xerox	3000		
Planos Ozalid	200		
COSTO TOTAL 3 AÑOS 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 *fotocopiado a precios unitarios* cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO**

.....

**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/. 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.

El pago se efectuará mensualmente según la cantidad de fotocopias efectivamente reproducidas en el respectivo mes.

**CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir del día siguiente de culminado el contrato suscrito con el actual proveedor 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 otorgado para suscribir el 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 renovarla(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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto}}$$

**F x Plazo en días**

Donde:

*F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;*  
*F = 0.40 para plazos menores o iguales 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.

**Penalidad por incumplimiento de las obligaciones contractuales**

i) En caso El Contratista incumpla con efectuar el mantenimiento preventivo de los equipos de fotocopiado mensualmente, será pasible de una penalidad equivalente al 2% incluido impuestos, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.

ii) El Contratista en caso se requiera más de 24 horas para la reparación de una máquina fotocopiadora, incumple con reemplazarla dentro de las cuatro (4) horas de requerida la máquina de similares características a la que será materia de mantenimiento correctivo; siendo pasible a una penalidad equivalente al 2% incluido impuestos, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.

iii) De suscitarse inasistencias del personal del Contratista, éste deberá contar obligatoriamente con personal de reemplazo que se desplazará y cubrirá el turno faltante en un lapso máximo de 1 hora. De no efectuarlo, **se aplicará como penalidad el equivalente al 2% incluido impuestos**, del total facturado en el mes respectivo por la cantidad de copias realizadas.

(iv) El Contratista será responsable ante el Banco, por los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar la paralización de labores, ya sea de orden laboral o por consecutivas ausencias de su personal, facultando al Banco la contratación del servicio no cubierto y su descuento de la facturación correspondiente.

**CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41º, inciso c), y 45º de la Ley, y los artículos 224º y 225º de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

*"Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. Las entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo".*

**CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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

**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: CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION**

EL CONTRATISTA así como todo el personal de este, 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 de EL SERVICIO prestado, siendo su incumplimiento causal de resolución del presente contrato.

El contratista declara expresamente que constituye causal de resolución del presente contrato, la infidencia de cualquier miembro de sus organización, por lo que EL CONTRATISTA garantiza que ninguno de los profesionales, empleados y trabajadores de su organización revelará 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.

**CLAUSULA DECIMO SETIMA: 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 a un Tribunal Arbitral compuesto por 3 Árbitros de conformidad con lo dispuesto en los artículos 278, 280 y siguientes de EL REGLAMENTO.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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"