



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

# **BASES**

## **ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP-MDLM – PRIMERA CONVOCATORIA**

### **SERVICIO DE IMPRESIÓN CARPETAS CUPONERAS AÑO 2005**

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**CONVOCATORIA**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM – PRIMERA CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO**  
**2005**

- 1. ENTIDAD QUE CONVOCA**  
Municipalidad Distrital de La Molina - Av. Elías Aparicio N°740 – Urb. Las Lagunas - La Molina.
- 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
“SERVICIO DE IMPRESION DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005”
- 3. CODIGO CIUU**  
**222200**
- 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
08 Otros Impuestos Municipales  
09 Recurso Directamente Recaudados
- 5. VALOR REFERENCIAL**  
**S/.86,250.00 (OCHENTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES), Incluido el IGV, y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio.**  
El indicado valor referencial no excede de dos meses de antigüedad, en consecuencia, **el mes Noviembre del 2004** será el **mes de referencia**, de conformidad con el Artículo 30° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 6. VENTA Y ENTREGA DE LAS BASES**  
Subgerencia de Tesorería, ubicada en la Av. Elías Aparicio N°740 - 2° Piso – Urb. Las Lagunas - La Molina, del 13 al 21 de Diciembre del 2004, en horario de 08:00 a 16:00 horas.  
**COSTO : S/. 10.00 (Diez y 00/100 Nuevos Soles) En Efectivo.**
- 7. CONSULTAS, ACLARACIONES Y OBSERVACIONES A LAS BASES**  
Del 13 al 15 de Diciembre del 2004, en horario de 08.00 a 16.00 horas, en la Subgerencia de Logística, sito en la Av. Elías Aparicio N°740 – Sótano, Urb. Las Lagunas - La Molina.
- 8. ABSOLUCION DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**  
El 20 de Diciembre del 2004 a las 15.00 horas, serán notificados a los Postores mediante Cartas.
- 9. PRESENTACION DE PROPUESTAS**  
El 27 de Diciembre del 2004 de 09:00 a 15:00 a.m. horas, en la Sugerencia de Logística, sito en la Av. Elías Aparicio N°740 - Sótano, Urb. Las Lagunas - La Molina.
- 10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**  
El 29 de Diciembre del 2004 a las 15.00 horas.

**EL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**BASES**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP-MDLM – PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

**I.- GENERALIDADES:**

- 1. ORGANISMO QUE CONVOCA:**  
Municipalidad Distrital de La Molina - Av. Elías Aparicio N° 740 – Urbanización las Lagunas - La Molina.
- 2. OBJETO:**  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005.
- 3. CODIGO CIU**  
**222200**
- 4. VALOR REFERENCIAL:**  
**S/.86,250.00 (OCHENTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES)**, Incluido el IGV.,y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio.  
El indicado valor referencial no excede de dos meses de antigüedad, en consecuencia, **el mes de Noviembre del 2004** será el **mes de referencia**, de conformidad con el Artículo 30° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
08 Otros Impuestos Municipales.  
09 Recursos Directamente Recaudados
- 6. SISTEMA:**  
La Contratación del Servicio objeto de la presente convocatoria será realizada bajo el sistema de Precios Unitarios.
- 7. VENTA DE BASES:**
  - Precio de Venta : S/. 10.00. En efectivo.
  - Plazo : Del 13 al 21 de Diciembre del 2004.
  - Forma de Pago : Contado.
  - Organismo Encargado de su expedición : La Subgerencia de Logística.
  - Lugar de venta : La Subgerencia de Tesorería.
  - Horario de atención : De Lunes a Viernes, de 08.00 a 16.00 horas.
- 8. CALENDARIO DEL PROCESO**

VENTA Y ENTREGA DE BASES	Del 13 al 21 de Diciembre del 2004
PRESENTACION DE CONSULTAS, ACLARACIONES Y FORMULACION DE OBSERVACIONES A LAS BASES	Del 13 al 15 de Diciembre del 2004
ABDOLUCION DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACION DE BASES	El 20 de Diciembre del 2004 a las 15:00 hrs.
PRESENTACION DE PROPUESTAS	El 27 de Diciembre del 2004, de 09:00 a 15:00 horas en la Subgerencia de Logística.
OTORGAMIENTO DE BUENA PRO	El 29 de Diciembre del 2004 a las 15:00 hrs.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## 9. REQUISITOS DE LOS POSTORES:

- a) Pueden presentarse como postores las personas naturales y/o jurídicas, acreditadas como tales y constituidas legalmente en el Perú. Con la condición que se sometan al cumplimiento de las presentes Bases, las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N°26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y demás Normas Legales pertinentes.
- b) Están impedidos de ser postores los que se encuentren incurso en el Artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley N°26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por D.S. N°012-2002-PCM.

## II.- BASE LEGAL

1. Ley N°27879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2004.
2. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N°012-2001-PCM.
3. Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N°013-2001-PCM.
4. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972.
5. Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
6. Código Civil.

## III.- CONVOCATORIA

### 1. CONVOCATORIA

**La Convocatoria se realiza mediante Publicación en el Diario Oficial El Peruano en la fecha establecida en el Cronograma en la Presente Bases.**

### 2. VENTA Y ENTREGA DE BASES

La venta y entrega de Bases es en la Subgerencia de Tesorería sito en la Av.- Ricardo Elias Aparicio N° 740 – Urb. Las Lagunas – La Molina

### 3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Cualquier consulta, aclaración u observación referente a la presente Adjudicación Directa Pública, deberá formularse por escrito al Presidente del Comité Especial Permanente, en la Subgerencia de Logística, sito en la Av. Elías Aparicio N°740 – Sótano – Urb. Las Lagunas - La Molina, en el período y horario fijado en el calendario del presente proceso de selección. **El pliego de Consultas y Observaciones, dentro de las posibilidades de los postores, debe estar acompañado de un Diskette** que contenga el texto de las mismas en lenguaje MS WORD.

Las respuestas a las consultas y observaciones se harán de conocimiento de todos los que adquieran las presentes Bases de conformidad con lo establecido en el Artículo 87° y 88° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### 4. INTEGRACION DE LAS BASES

La Integración de las Bases se produce al haberse comunicado a todos los postores la Absolución de las Consultas, Aclaración de las Bases y las respuestas a la formulación de Observaciones, y Pronunciamiento del CONSUCODE si fuera el caso, en el día establecido en el calendario del presente proceso.

Una vez Integradas las Bases, el Comité Especial es el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y solo para los efectos de su aplicación, sin perjuicio de lo que eventualmente resuelva el Tribunal a raíz de una impugnación.



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

### 5. PRORROGAS Y POSTERGACIONES

De acuerdo a lo establecido por el Artículo 30° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Artículo 20° de su Reglamento, la prórroga o postergación de las Etapas del Proceso de Selección, se determina por acuerdo del Comité Especial Permanente y se comunicará a todos los Adquirientes de Bases mediante Cartas.

### 6. CANCELACION DEL PROCESO

Se realizará de conformidad con el Artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### 7. NULIDAD

Se realizará de conformidad con el Artículo 57° Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Artículo 26° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

## IV.- CONDICIONES DE CARÁCTER TECNICO – ECONOMICO

### 1. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá una **validez hasta la suscripción del Contrato**, a partir de la fecha en que se realice la apertura de sobres y se presentará en Nuevos Soles, salvo que se presente una Prórroga o Postergación, en virtud de la cual no se contarán los días que dure la Postergación.

### 2. PLAZO, LUGAR Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA

**Las Carpetas / Cuponeras serán entregadas en el lugar que designe La Municipalidad.**

### 3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio, será otorgada por la Gerencia de Rentas a través de la Subgerencia de Registro Tributario, mediante el informe respectivo en concordancia con la disposición del Artículo 137° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### 4. GARANTIA

#### **GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:**

De conformidad con el Artículo 40° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y Artículo 122° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el postor que obtenga la Buena Pro, como requisito indispensable para suscribir el contrato, debe entregar a la Municipalidad la garantía de fiel cumplimiento, la misma que debe ser emitida por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener vigencia hasta la aprobación de la liquidación final.

Las garantía a que se refiere el párrafo precedente son la Carta Fianza y la Póliza de Caución, las mismas que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Municipalidad, siempre y cuando hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

#### **GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

De conformidad con el Artículo 123° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor Referencial en más del diez por ciento (10%), 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 a la diferencia entre el Valor Referencial y la propuesta económica.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## 5. FORMA Y OPORTUNIDAD DE PAGO

El pago se efectuará a la culminación del servicio, dentro de los quince (15) días posteriores a la presentación de factura, previa conformidad del area usuaria.

## V.- PRESENTACION Y ENTREGA DE PROPUESTAS

- a) Las Propuestas se presentarán en **Idioma Castellano**, en **original y una (01) copia** y en **sobre cerrado**, dirigido directamente al **Presidente del Comité Especial Permanente**, en la Subgerencia de Logística, sito en la Av. Elías Aparicio N°740 – Sótano – Urb. Las Lagunas - La Molina, de acuerdo al calendario y horario del presente Proceso de Selección.
- b) Los sobres además de consignar en la parte superior izquierda el nombre o razón social de la Empresa postora o la indicación del Consorcio, llevarán la siguiente inscripción en el **centro** según sea el caso:

### SOBRE N°1- PROPUESTA TÉCNICA SOBRE N°2- PROPUESTA ECONÓMICA.

Además de ello, cada Sobre llevará escrito, en la parte inferior derecha, el nombre del representante legal.

### c) CONTENIDO DE LOS SOBRES:

La información presentada en cada Sobre no podrá tener borrones, enmendaduras o correcciones, el **original y la copia llevarán el Sello y la Rubrica del postor**, y serán **foliadas correlativamente** empezando por el N°1, la **última hoja será firmada por el postor o su Representante Legal o mandatario designado para el efecto**.

Las propuestas se presentarán en papel tamaño A-4, membreteado de la Empresa o del Consorcio Postor.

- d) De conformidad con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, modificado por la Ley N° 27738, **las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor referencial, serán devueltas** por el Comité Especial Permanente, teniéndolas por no presentadas. **Las propuestas inferiores al setenta por ciento (70%) del valor referencial serán devueltas por el Comité, teniéndolas por no presentadas**

<b>Valor Referencial Máximo = 110 % (Incluido IGV)</b>	
S/.94,875.00	(Noventa y cuatro mil ochocientos setenta y cinco y 00/100 Nuevos Soles)
<b>Valor Referencial Mínimo = 70 % (Incluido IGV)</b>	
S/.60,375.00	(Sesenta mil trescientos setenta y cinco y 00/100 Nuevos Soles)

### e) SOBRE N°1 PROPUESTA TECNICA:

**Debe contener en original y una copia lo siguiente**  
**DOCUMENTOS DE CARATER OBLIGATORIO**

- 1) Descripción de las Especificaciones Técnicas (Anexo N°1)
- 2) Declaración Jurada, de Información Empresarial (Anexo N°2)
- 3) Declaración Jurada, de acuerdo al Artículo 56° del Reglamento (Anexo N°3)
- 4) Declaración Jurada de acuerdo al Artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Anexo N°4)
- 5) En el caso de Consorcios, deberán cumplir con lo establecido en la Directiva N°003-2003-CONSUCODE/PRE publicado en el Diario Oficial El Peruano el día 13 de Marzo de 2003. (Anexo N°5)
- 6) Pacto de Integridad (Anexo N°6)
- 7) Declaración Jurada de ser pequeña o microempresa de ser el caso (Anexo N° 7)



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

- 8) Declaración de Servicios prestados en el País de conformidad con la Ley N° 27633 (Anexo 8).
- 9) Declaración Jurada de contar con personal con discapacidad. (Anexo 10)

### **DOCUMENTACION QUE A CONTINUACION SE SOLICITA TIENE LA CONDICION DE FACTORES TECNICOS APLICABLES EN LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (LA OMISION DE ALGUNO DE ESTOS DOCUMENTOS NO SE APLICARA AL PUNTO DEL CRITERIO DE EVALUACION OMITIDO)**

- a) Para efectos de notificación vía electrónica, opcionalmente el postor deberá llenar el Formato del Anexo 10.
- b) Deberá especificar con carácter de Declaración Jurada los puntos descritos en los Criterios de Evaluación (Anexos 11, 12, 13, 14, 15, 16, y 17).

#### **f) SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA**

- (a) La Propuesta económica indicará claramente el Costo Unitario por cada cuponera y por el Total del servicio incluyendo todos los impuestos de Ley.(Anexo N°18)
- (b) Forma de pago deberá sujetarse a lo estipulado en las presentes Bases.

## **VI.- EVALUACION DE PROPUESTAS**

- 1) La Evaluación de las Propuestas se realizará en dos (2) etapas. La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta, y la segunda es la evaluación económica, la cual tiene por objeto calificar el monto de la propuesta.
- 2) La Evaluación Técnica como la Económica se realizará en Acto Privado.
- 3) Los miembros del Comité Especial Permanente no tendrán acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.
- 4) Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente formula:

$$PTPi = c1Pti + c2Pei$$

**Donde:**

- PTPi** = Costo 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  
**c2** = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00)
- b) Los valores que se aplicarán están comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$0.40 \leq c1 \leq 0.70; \text{ y} \\ 0.30 \leq c2 \leq 0.60$$

- c) La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## A. ETAPA DE EVALUACION TECNICA

- a) El Comité Especial Permanente evaluará y calificará cada propuesta de acuerdo a lo especificado en el punto precedente, y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos según los criterios que se detallan a continuación:

### 1. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR **50 Puntos**

#### 1.1. Tiempo de Experiencia en la actividad **15 puntos**

Se evaluará la experiencia del postor desde la fecha de inicio de las actividades propiamente relacionadas con el objeto de la convocatoria, la misma que debe acreditarse con una Declaración Jurada de acuerdo al Formato del Anexo 11. Se calificará de acuerdo a la siguiente escala.

- De 6 a más años 15 puntos
- De 3 hasta 6 años 10 Puntos
- Hasta 3 años 05 puntos

#### 1.2. Experiencia en el Mercado **15 Puntos**

Se refiere al monto facturado por el postor durante los años 2002, 2003 y 2004, expresado en nuevos soles a Entidades Publica y/o Privadas, a las cuales el postor haya prestado servicios similares al objeto de la presente convocatoria.

Para tal efecto el postor deberá presentar la información requerida, bajo declaración jurada según el Formato del Anexo 12

El puntaje será asignado de acuerdo al volumen de facturación según la siguiente escala:

Monto en Soles	Puntaje
Mayor al 200% del valor referencial	15 puntos
De 150% a 200% del valor referencial	12 puntos
De 100% a 150% del valor referencial	09 puntos
De 50% a 100% del valor referencial	06 puntos
Menor al 50% del valor referencial	03 puntos

**La Información que se presente de manera distinta a la señalada, no será evaluada y no se le otorgará puntaje alguno.**

#### 1.3. Cartera de Clientes **20 puntos**

Se refiere a la prestación de servicios materia de la presente convocatoria efectuado por los postores, a satisfacción de las Instituciones públicas y/o empresas privadas atendidas.

##### 1.3.1 Certificados de Eficiencia (objeto de la convocatoria) **15 puntos**

El postor deberá presentar Certificados o Constancias de eficiencia en original o fotocopia simple otorgados por sus principales clientes o Instituciones competentes durante los años 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004 en un máximo de 5 documentos, referidos a prestaciones de servicios realizados **solo por el concepto del objeto de la presente convocatoria**, en donde se califique la atención brindada. (Llenar Formato del Anexo 13).

Las Constancias o Certificados deben de ser presentadas en hoja simple membretada de la empresa que otorga dicho documento y firmada por el representante legal de la misma, indicando domicilio, número telefónico y R.U.C. Los Certificados deberán tener una antigüedad no mayor de un año desde su emisión (contado desde Diciembre del 2003 hasta la fecha)





## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Por cada constancia que presente con calificativo de **Muy Bueno ò Bueno**, se otorgará un puntaje de 3.00 puntos. **Puntaje Máximo = 15 puntos**

### **1.3.2. Certificados de Eficiencia (similares) 05 puntos**

El postor deberá presentar Certificados o Constancias de eficiencia recientes en original o fotocopia simple otorgados por sus principales clientes o Instituciones competentes durante los años 2001, 2002, 2003 y 2004 en un máximo de 5 documentos, referidos a prestaciones similares de servicios realizados, en donde se califique la atención brindada. (Llenar Formato Anexo 14)

Las Constancias o Certificados deben de ser presentadas en hoja simple membretada de la empresa que otorga dicho documento y firmada por el representante legal de la misma, indicando domicilio, número telefónico y R.U.C. Los Certificados deberán tener una antigüedad no mayor de un año desde su emisión (contado desde Diciembre del 2003 hasta la fecha)

Por cada constancia que presente con calificativo de **Muy Bueno ò Bueno**, se otorgará un puntaje de 1.00 punto. **Puntaje Máximo = 5 puntos**

## **2. FACTORES REFERIDOS AL SERVICIO 40 puntos**

### **2.1 DEL PLAZO DE ENTREGA DE LA PRUEBA FINAL 20 puntos**

- Hasta un máximo de 4 días calendario 20 puntos
- De 5 a 6 días calendario 10 puntos
- De 7 a 10 días calendario 05 puntos

Llenar Formato Anexo 15

La entrega de las pruebas finales sobre las pautas de diagramación, tipografía, diseño y corrida de impresión de la Base de Datos de la Cuponera de pago deberá realizarse como máximo en cuatro (04) días calendarios, el mismo que se computará a partir de la fecha en que la Municipalidad efectúe la entrega al proveedor del CD conteniendo la información correspondiente. Dicho periodo incluye las pruebas y correcciones a que hubiera lugar hasta la conformidad otorgada por parte de la Gerencia de Rentas.

### **2.2 DEL PLAZO DE ENTREGA DEL TIRAJE 20 puntos**

- ☞ Hasta un máximo de 05 días calendario 20 puntos
- ☞ De 5 a 6 días calendarios 10 puntos
- ☞ De 7 a 10 días calendario 05 puntos

Llenar Formato Anexo 16

La entrega del tiraje completo de las Cuponeras de Pago deberá realizarse dentro de los cinco (05) días calendarios, el que se computará a partir del día siguiente de la conformidad de la Municipalidad a través de la Gerencia de Rentas de las pruebas finales de diagramación, tipografía, diseño y corrida de impresión de la Base de Datos de la Cuponera de Pago.

## **4.- DE LA REPOSICION DE LAS CARPETAS CUPONERAS 10 puntos**

Se calificará con el máximo puntaje al postor que otorgue menor plazo de subsanación de las carpetas cuponeras que hayan sido observadas por la Gerencia de Rentas, respecto a fallas o deterioros(Llenar Formato Anexo 17)

Esta evaluación se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

- ☞ En un día hábil 10 puntos
- ☞ Dos días hábiles 08 puntos
- ☞ Tres días hábiles 05 puntos
- ☞ Cuatro días hábiles 02 puntos



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

- b) Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

### **B. ETAPA DE EVALUACION ECONOMICA**

- a) En la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas. Previamente el Comité procederá a separar los sobres de las propuestas económicas de aquellos que no hayan alcanzado el puntaje mínimo indicado en el literal b) del numeral anterior, y que posteriormente serán devueltos a los postores.
- b) Los sobres que contienen las propuestas económicas de los postores que obtuvieron un puntaje igual o superior al mínimo admisible serán abiertos en dicho acto, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 57º y 59º.
- c) La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = 2(PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE$$

**Donde:**

**P<sub>i</sub>** = Puntaje de la oferta económica i  
**O<sub>i</sub>** = Oferta económica i  
**O<sub>m</sub>** = Oferta Económica de monto o precio más bajo  
**PMPE** = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica  
**I** = Propuestas

- d) El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del punto c) donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.
- e) Cuando el puntaje de la oferta económica resultase negativo, deberá mantenerse como tal para el cálculo del costo total, el cual será calculado hasta el tercer decimal.

### **C. DETERMINACION DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas, el Comité Especial Permanente procederá a determinar el puntaje total de las mismas según la siguiente fórmula:

$$PTP_i = 0.7 \times P_{ti} + 0.3 \times PE_i$$

**Donde:**

**PTP<sub>i</sub>** = Costo Total del postor i;  
**P<sub>ti</sub>** = Puntaje por Evaluación Técnica del postor i;  
**PE<sub>i</sub>** = Puntaje por Evaluación Económica del postor i;

Posteriormente luego de aplicar la fórmula precedente se elegirá como ganadora y otorgándosele la Buena Pro a la que obtenga el mayor puntaje.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

#### **D. EN CASO DE EMPATE**

En caso de empate, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo dispuesto por el Artículo 73° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### **E. ADJUDICACION DE LA BUENA PRO**

Se realizará conforme a lo dispuesto por el tercer párrafo del Artículo 91° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### **VII.- CONTRATO**

#### **1. NOTIFICACION PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

El postor favorecido con la Buena Pro, deberá presentar antes de la suscripción del Contrato, **Carta fianza y/o Póliza de Caucción, la Constancia de no estar Inhabilitado para Contratar con el Estado expedida por el CONSUCODE, copia de los documentos legales del CONTRATISTA (RUC, Licencia Municipal, Testimonio de Constitución de la Empresa, Poderes y documento de identidad del Representante Legal.**

**Consentido el otorgamiento de la Buena Pro**, el postor ganador o su representante debidamente autorizado, deberá cumplir con suscribir el Contrato dentro del plazo señalado en las Bases (**cinco días** después de haber quedado consentida el otorgamiento de la Buena Pro). Para tal efecto, la Entidad deberá citarlo con no menos de cinco días de anticipación, señalando una fecha que no podrá exceder a los diez (10) días siguientes a la fecha de consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de que el postor ganador no se presente en el día previsto, la Entidad lo citará para una nueva fecha, la cual no podrá exceder de los cinco (05) días siguientes de la originalmente señalada para la firma del Contrato. Si el postor no se presenta en esta segunda oportunidad perderá la Buena Pro. En este supuesto, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, la Entidad llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el Contrato, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos para el postor ganador, incluyendo la obligación de mantener su oferta hasta la suscripción del Contrato. Si el postor llamado como segunda opción no suscribe el Contrato, la Entidad declarará **Desierto el Proceso** de Selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

#### **2. REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

El postor ganador de la Buena Pro y la Municipalidad de La Molina cumplirán con las obligaciones fijadas como requisito para la firma, establecidos en el **Artículo 36° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y el Título III del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.**

### **VIII.- DISPOSICIONES FINALES**

#### **1. SANCIONES**

Las sanciones a las que podía estar inmerso el Postor que obtenga la Buena Pro, son las contempladas en el Artículo 52° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; y a los Artículos 205°, 207°, 208° (modificado por el artículo 3° del Decreto Supremo N° 079-2001-PCM) y 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**

**2. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Se realizará de conformidad con el Título IV del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**3. LIQUIDACION DEL CONTRATO**

La Liquidación del Contrato se realiza de conformidad con el Artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**4. OTRAS**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (aprobado por D.S. N°012-2002-PCM), y el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (aprobado por D.S. N°013-2002-PCM)



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**CRITERIOS DE EVALUACION – PROPUESTA TECNICA**

**ADS N° 0008-2004-CEP-MDLM**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005 (100 PUNTOS)**

<b>Nº</b>	<b>Descripción</b>			<b>Total Puntaje</b>
<b>1</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>			<b>50 Puntos</b>
	1.1.	Tiempo de Experiencia en la actividad	15 puntos	
	1.2.	Experiencia en el mercado	15 puntos	
	1.3.	Cartera de Clientes	20 puntos	
<b>2</b>	<b>FACTORES REFERIDOS AL SERVICIO</b>			<b>40 Puntos</b>
	1	Del plazo de entrega de prueba final	20 puntos	
	2	Del plazo de entrega del tiraje	20 puntos	
<b>3</b>	<b>DE LA REPOSICION DE LA CARPETA</b>			<b>10 Puntos</b>
		<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100 Puntos</b>

Para calificar técnicamente las propuestas deberán haber alcanzado como mínimo 80 puntos en la Evaluación Técnica



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°01**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005 PARA**  
**LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**

**TERMINOS DE REFERENCIA – CUPONERA 2005**

**PORTACUPONERA DE PAGO 2005**

Cantidad	:	34,500
Material	:	Folcote Calibre 14
Formato	:	22.00cm x 31.00 cm (Abierto)
Impreso	:	Tira a Full Color y Retira a 01 color, impreso en 01 color.
Acabado	:	Barniz UV mate por tira, troquelado con ventana en la parte superior izquierda, 01 bolsillo y lomo.

**CARATULA Y CONTRACARATULA DE CUPONERAS DE PAGO**

Cantidad	:	34,500 juegos
Material	:	Papel Bond 120 gramos.
Formato	:	21.00 cm x 15.00 cm.
Impreso	:	Tira y Retira full color con tinta láser.
Contenido	:	Data variable personalizada - Tira impreso en 01color
Acabado	:	Lomo encolado
Encuadernación:	:	Compaginado y lomo engomado: carátula + Hoja de mensaje y obras + HR + PU + Hoja de liquidación de Impuesto Predial + Hoja de Liquidación de Arbitrios Municipales ( una por predio ) + Hoja para el pago de los Tributos Municipales (Liquidación Consolidada ) + Estado de Cuenta Corriente + Declaración Jurada de Actualización de Datos + Cargo Recurrente + Hoja de Indicaciones del Cargo Recurrente + Contracarátula

**MENSAJE Y OBRAS EJECUTADAS**

Cantidad	:	34,500 x 1
Material	:	Papel Bond 90 gramos
Formato	:	21.00 cm x 15.00 cm.
Impreso	:	Tira Full Color, Retira a 01 color, impreso en 01 color.

**HOJA DE RESUMEN**

Cantidad	:	34,500 unidades
Material	:	Papel Bond 90 gramos.
Formato	:	21.00 cm x 15.00 cm.
Impreso	:	Tira a Full Color
Contenido	:	Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color.
Acabado	:	Refilado.

**PREDIO URBANO**

Cantidad	:	46,000 unidades
Material	:	Papel Bond 90 gramos.
Formato	:	21.00 cm x 15.00 cm.
Impreso	:	Tira Full Color.
Contenido	:	Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color.
Acabado	:	Refilado.



**MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**

**HOJA DE LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL**

Cantidad : 34,500  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada –Tira impreso en 01 color  
Acabado : Refilado.

**HOJA DE LIQUIDACION DE ARBITRIOS MUNICIPALES**

Cantidad : 42,000  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color.  
Acabado : Refilado.

**HOJA PARA EL PAGO DE TRIBUTOS MUNICIPALES**

Cantidad : 34,500  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color  
Acabado : Refilado.

**ESTADO DE CUENTA CORRIENTE**

Cantidad : 34,500 unidades  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color  
Acabado : Refilado

**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACION DE DATOS**

Cantidad : 34,500 unidades  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color  
Acabado : Desglosable

**CARGO RECURRENTE**

Cantidad : 34,500 unidades  
Material : Papel Bond 90 gramos.  
Formato : 21.00 cm x 15.00 cm.  
Impreso : Tira Full Color  
Contenido : Data variable personalizada – Tira impreso en 01 color  
Acabado : Desglosable



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

### INDICACIONES DEL CARGO RECURRENTE

Cantidad	:	34,500 unidades
Material	:	Papel Bond 90 gramos.
Formato	:	21.00 cm x 15.00 cm.
Impreso	:	Tira Full Color, impreso en 01 color
Contenido	:	Data fija
Acabado	:	Refilado

### BOLETÍN DE INFORMACION TRIBUTARIA

Cantidad	:	34,500 unidades
Material	:	Folcote calibre 14
Formato	:	42.00 cm x 15.00 cm (Abierto) 21.00 cm x 15.00 cm. (Cerrado)
Impreso	:	Tira y Retira Full Color
Acabado	:	Tira Barniz UV Mate.

### PORTATARJETA

Cantidad	:	10,000 unidades
Material	:	Folcote Calibre 14
Formato	:	11.00 cm. x 11.50 cm.
Impreso	:	Sólo Retira
Acabado	:	Barniz UV Mate

### CARGOS

Cantidad	:	34,500 unidades
Material	:	Papel Bond 90 gramos.
Formato	:	12.00 cm.x 10.00 cm
Impreso	:	Tira 01 color.
Contenido	:	Data variable personalizada – Tira impreso en negro.

### SERVICIO DE MECANIZADO

- Encarte de Cuponera en Portacuponera
- Bolsa y embolsado
- Engrapado de Cargo
- Sellado de Bolsa
- Entrega en Cajas
- Lapicero
- Tarjeta de Identificación en porta tarjeta.

**Nota: El modelo de todos los formatos a partir de la Hoja de Resumen son iguales, diferenciándose cada uno de ellos por la información que debe imprimirse.**





## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

### **DETALLE TECNICO APLICABLE AL PRESENTE PROCESO**

- a) La Municipalidad a través de la Gerencia de Rentas entregará al proveedor el CD conteniendo las pautas sobre tipografía, diagramación y diseño a utilizar para la impresión. La Información será proporcionada en formato PDF, JPG o CDR.
- b) El proveedor deberá entregar a la Gerencia de Rentas las pruebas de cada una de las páginas para las correcciones del caso.
- c) Efectuadas las correcciones a que hubiere lugar, el proveedor entregará a la Gerencia de Rentas la prueba final para su aprobación.
- d) La Municipalidad entregará al proveedor la Data variable de prueba, para efectos de realizar el encuadre de impresión. Debiendo el proveedor entregar las pruebas para realizar las correcciones que el caso amerite.
- e) Efectuadas las correcciones el proveedor deberá entregar a la Gerencia de Rentas la prueba final de personalización.
- f) El proveedor está obligado a entregar el producto final en el plazo establecido en su Propuesta Técnica.
- g) El tiraje completo del producto final deberá ser entregado en la Empresa de repartos de correspondencia que la Municipalidad designe.
- h) El plazo de ejecución para la entrega del producto final se computará a partir de la fecha de la entrega total al proveedor por parte de la Municipalidad de la Base de datos, para lo cual se levantará un Acta de Entrega/Recepción, que sustentará la misma.

### **MECANISMOS DE CONTROL**

La Municipalidad de La Molina, supervisará a través de la Gerencia de Rentas el rendimiento y eficiencia del servicio, otorgando la conformidad de la misma de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 137º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Complementariamente la Subgerencia de Logística de la Municipalidad deberá controlar el cumplimiento del contrato que se suscriba con la persona natural o jurídica que haya obtenido la Buena Pro, para lo cual podrá realizar visitas de inspección las veces que crea conveniente, al lugar donde se ejecute el servicio mediante la designación de personas debidamente autorizadas.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°02**  
**DECLARACION JURADA INFORMACION EMPRESARIAL**

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

El que suscribe, Representante de ....., identificado con L.E./DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de ....., en la ficha/tomo ....., Asiento N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mí representada se sujeta a la verdad:

Razón Social:			
Domicilio:			
RUC N°:	Teléfono:	Fax:	

**Constitución Social**

Capital Social:
Objeto Social:
Notario

**Registro de Personas Jurídicas**

Localidad:	Ficha/Tomo:	Asiento:
Fecha de Inicio de Actividades:		

**Socios de la Persona Jurídica**

Nombres y Apellidos	DNI/CE	Participación %
1.		
2.		
3.		

**Directorio de la Personal Jurídica**

Nombres y Apellidos	DNI/CE
1.	
2.	
3.	
4.	

**Gerente General**

Nombres y Apellidos	DNI/CE	Fecha Otorg. Poderes
---------------------	--------	----------------------

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha
---------------	----------------------------------	-------

**Participa en Asociación**

Si	No	Nombre de la Empresa que actúan como Asociados	
		Persona Jurídica 1	Persona Jurídica 2

Lima..... de..... del 2004

**Firma y Sello del Postor**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°03**  
**DECLARACION JURADA DE NO IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON**  
**EL ESTADO**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

La Empresa ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en .....,  
debidamente representada por su Gerente General Sr....., identificado con DNI  
N°....., de conformidad con el contenido del Sobre de la Propuesta Técnica, de la  
**Adjudicación Directa PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM** de la Municipalidad de La Molina,  
declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que no tiene impedimento para participar en el Proceso de Selección, ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9° de la Ley;
2. Que conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del Proceso de Selección;
3. Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso;
4. Que se compromete a mantener su oferta durante el Proceso de Selección y a suscribir el Contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 56° del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Lima..... de..... del 2004

**Firma y Sello del Postor**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°04**  
**DECLARACION JURADA DE NO TENER SANCION VIGENTE**

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO**  
**2005**

La Empresa ....., con RUC N°....., con domicilio legal en ....., debidamente representada por su Gerente General Sr. ...., identificado con DNI N°....., de conformidad con el contenido del Sobre de la Propuesta Técnica, de la **Adjudicación Directa PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM** de la Municipalidad de La Molina, declaro bajo juramento lo siguiente:

- No tener sanción vigente según el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, la misma que, en caso de ser favorecido con la Buena Pro, lo reemplazare por un certificado emitido por el registro respectivo a cargo del CONSUCODE, de conformidad con lo señalado en el Artículo 8° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Lima ..... de ..... del 2004.

**Firma y Sello del Postor**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N° 05**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP-MDLM  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

Los que suscriben, don ....., identificado con D.N.I. N° .....,  
Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ..... y don  
....., identificado con D.N.I. N°....., representante Legal de  
....., con R.U.C. N° ....., **DECLARAMOS BAJO  
JURAMENTO** que nuestras representadas participan consorciadas en la Adjudicación  
Directa PUBLICA N° 0008-2004-CE/MDLM, y de ser adjudicadas con la Buena Pro,  
nos comprometemos luego de que el otorgamiento quede consentido, a formalizar el  
contrato de consorcio, según lo establece la Directiva N° 003-2003-  
CONSUCODE/PRE, aprobada mediante Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE.

Lima, .... de ..... del 2004

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**

**Empresa:**

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**

**Empresa:**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°06**  
**PACTO DE INTEGRIDAD**  
**NORMA 700-06 APROBADO CON RESOLUCION DE CONTRALORIA**  
**N°123-2000 CG DEL 2000-07-01**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA**  
**N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

A través del presente **PACTO DE INTEGRIDAD**, el postor que lo suscribe se compromete a reconocer la importancia que rigen los procesos de contratación (moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario) confiro que no he ofrecido, u otorgado ya sea directa o indirectamente o a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario Público alguno, o a sus familiares, socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto de la Adjudicación Directa Publica, y no haber celebrado o celebrar acuerdos formales, técnicas entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

En contra parte, la Entidad se obliga a evitar toda acción de extorsión y aceptación de sobornos de cualquier tipo, por parte de sus funcionarios.

..... de..... del 2004

**Firma y Sello del Postor**

**Nombres y Apellidos**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°07**

**DECLARACION JURADA DE PEQUEÑA O MICRO EMPRESA**  
**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP-MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

El que suscribe, don ....., identificado con D.N.I. N°.....,  
Representante Legal de ....., con R.U.C. N° .....

DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa al cual represento es una  
.....(Pequeña o micro empresa, según sea el caso), de conformidad con lo  
establecido en la Ley N° 27268 "Ley general de la Pequeña y Microempresa" y su reglamento  
aprobado con Decreto Supremo N° 030-2000-ITINCI.

Lima, .... de .....del 2004

.....

**Firma del representante Legal**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°08**

**DECLARACION JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL PAIS**

**ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP-MDLM  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

El que suscribe don....., identificado con D.N.I. N° ....., Representante Legal de ....., con R.U.C. N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa que represento desea acogerse a lo dispuesto en la Ley N°27143 Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, modificada por la Ley N° 27663 Bonificación adicional de 20% a la sumatoria de la evaluación Técnico – Económica, en razón que los servicios ofrecidos han sido prestados dentro del territorio Nacional, de conformidad a lo establecido en el Artículo 2º del decreto Supremo N° 0003-2001-PCM. Para dicho efecto declaro que más de 50% del total de nuestros activos Fijos se encuentran ubicados en el País, e igualmente más del 50% de la facturación total se efectúa a personas naturales y/o jurídicas ubicadas en el territorio nacional.

Lima, ...de ....., del 2004

.....

**Firma del Representante Legal**





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°09**  
**AUTORIZACION PARA UTILIZAR MEDIOS ELECTRONICOS DE**  
**COMUNICACIÓN**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

Yo....., identificado con DNI N°  
....., en mi calidad de representante legal de la  
empresa....., cuyo numero de RUC  
es....., autorizo al Comité Especial Permanente de la Municipalidad  
de La Molina a notificar validamente todos los actos del presente proceso de selección,  
utilizando los siguientes medios de comunicación electrónico:

FAX N° .....  
Correo Electrónico.....

De conformidad con el Artículo 23° del Texto Unico ordenado de la ley de Contrataciones y  
Adquisiciones del Estado, la notificación efectuada por estos medios tendrá plena eficacia sin  
necesidad de recurrir a los sistemas tradicionales de comunicación.

Lima,.....de.....del 2004

**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DE LA EMPRESA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°10**

**DECLARACION JURADA DE CONTAR CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**

**DECLARO BAJO JURAMENTO, en nombre de la**  
Empresa.....con RUC..... a la cual  
represento; que contamos con personal con discapacidad, el mismo que es detallado a  
continuación para efectos de la aplicación en lo dispuesto en la Ley N° **27050**, Artículo 38°:

**NOMBRE**

**DOUMENTO DE IDENTIDAD**

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°11**

**DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que el inicio de actividades de mi representada en el rubro de  
Impresiones y/o ejecución de servicios relacionados con el objeto de la presente  
convocatoria es desde el.....de.....del....., tal como se acredita con copia  
simple de .....(adjuntar documentación sustentatoria), haciendo un  
total de .....años de experiencia.

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## ANEXO N°12

### **DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA EN EL MERCADO** **ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM** **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que la facturación de mi representada en el rubro de Impresiones  
y/o ejecución de servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria es de  
.....(consignar cantidad en numero y letras), de  
acuerdo al siguiente cuadro sustentado con las copias de las Facturas y/o Ordenes de  
Servicio.

DESCRIPCION	2001 S/.	2002 S/.	2003 S/.	2004 S/.	Total S/.
Relación de servicio similares	Facturación total en (nuevos soles)	Idem	Idem	Idem	Consignar el monto total

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

### ANEXO N°13

**DECLARACION JURADA DE CERTIFICADOS DE EFICIENCIA**  
**OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que las copias fotostáticas simples de las Ordenes de Servicio  
y/o Contratos son auténticos, derivados de servicios ejecutados por mi representada,  
las mismas que se detallan a continuación:

PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CALIFICATIVO	
		MUY BUENO	BUENO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## ANEXO N°14

### **DECLARACION JURADA DE CERTIFICADOS DE EFICIENCIA DE SERVICIOS SIMILARES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que las copias fotostáticas simples de los Certificados y/o  
Constancias son auténticos, derivados de servicios ejecutados por mi representada,  
las mismas que se detallan a continuación:

PROVEEDOR	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CALIFICATIVO	
		MUY BUENO	BUENO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)  
PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°15**

**DECLARACION JURADA DEL PLAZO DE ENTREGA DE LA PRUEBA  
FINAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM  
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que el plazo de entrega de la Prueba Final de las Carpetas  
Cuponeras es de.....días calendario.

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)  
PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°16**

**DECLARACION JURADA DEL PLAZO DE ENTREGA DEL TIRAJE**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que el plazo de entrega del Tiraje de las Carpetas Cuponeras es  
de.....días calendario.

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**ANEXO N°17**

**DECLARACION JURADA DE REPOSICION DE LA CARPETA  
CUPONERA**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM**  
**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS 2005**

El que suscribe .....representante legal de la empresa  
....., identificado con DNI N° .....DECLARO  
BAJO JURAMENTO, que las observaciones a las carpetas cuponeras detectadas por  
la Gerencia de Rentas respecto a fallas y/o deterioros serán subsanadas y repuestas  
en un plazo de .....días hábiles.

Lima, .....de.....del 2004

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)**  
**PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## ANEXO N°18

### ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N°0008-2004-CEP/MDLM MODELO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

- A. COSTO TOTAL POR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERA AÑO 2005 SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS INCLUIDO I.G.V. y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del servicio (con dos decimales): S/.....(Numero y Letras)

**Detallar costo unitario de cada carpeta cuponera**

VALIDEZ DE LA OFERTA :  
MONEDA : NUEVOS SOLES  
FORMA DE PAGO :

.....  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE (LEGAL)  
PERSONA NATURAL O JURIDICA**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

## **CONTRATO SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005**

Conste por el presente documento, el Contrato que celebran de una parte **LA MUNICIPALIDAD** DISTRITAL DE LA MOLINA, con RUC N°20131365722, con domicilio legal en la Av. Ricardo Elías Aparicio N°740, Urbanización Las Lagunas – La Molina, debidamente representada de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 896 de fecha 31 de Diciembre del 2003, por su Gerente de Administración, Sra. Bertha Socorro Cevallos, identificado con DNI N° 10221228, con facultades para suscribir contratos, dispuestas por la Resolución de Alcaldía N° 272 de fecha 28 de Marzo del 2003, a la que en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, y de la otra parte, la Empresa ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en la Av. ....del Distrito de .....; debidamente representada por su Representante Legal Sr. ...., identificado con D.N.I..... N° ....., según poder inscrito en el asiento N° ..... de la partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLAUSULA PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES.**

El Comité Especial Permanente de **LA MUNICIPALIDAD**, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 164-2003, otorgó la Buena Pro en la Adjudicación Directa Publica N°0008-2004-CEP/MDLM, a la Empresa ....., para el Servicio de IMPRESION DE CARPETAS / CUPONERAS AÑOS 2005.

### **CLAUSULA SEGUNDA: DEL MARCO LEGAL**

El presente contrato se rige por:

- a) Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2005.
- b) Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM.
- c) Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, sus modificatorias, complementarias y conexas.
- d) Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972.
- e) Presupuesto Municipal del año 2005, aprobado por Acuerdo de Consejo N° .....del .. de ..... del 2004.
- f) Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- g) Código Civil.

### **CLAUSULA TERCERA: DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO**

Las Bases de la Adjudicación Directa Publica N°0008-2004-CEP/MDLM, así como las consultas y absolución a las mismas que derivaron de este Proceso y la Propuesta Técnica y Económica presentada por **EL CONTRATISTA**, forman parte integrante del presente contrato. En consecuencia, todos los aspectos que allí se detallan constituyen Cláusulas de obligatorio cumplimiento.

### **CLAUSULA CUARTA: DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente **LA MUNICIPALIDAD** contrata a **EL CONTRATISTA** para brindar el Servicio de IMPRESIÓN DE CARPETAS / CUPONERAS AÑO 2005.

### **CLAUSULA QUINTA: DEL PAGO POR LOS SERVICIOS**

**EL CONTRATISTA** percibirá por sus servicios la suma de S/..... por cada carpeta cuponera, haciendo un total de S/.....-Y 00/100 NUEVOS SOLES), incluido todos los impuestos de Ley, inclusive el IGV,



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**EL CONTRATISTA** deberá presentar su factura con todos los requisitos exigidos por la SUNAT al finalizar el servicio, **LA MUNICIPALIDAD** abonará a **EL CONTRATISTA** el monto pactado en su propuesta económica a los quince (15) días de presentada la factura, previa conformidad de la Subgerencia de Registros Tributarios y la Gerencia de Rentas.

### **CLAUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

El periodo de prestación es de..... (.....) días, la misma que se computará de acuerdo a lo establecido en el punto inciso 21 de las Bases de la Adjudicación Directa Publica N° 0008-2004-CEP-MDLM

Son de aplicación supletoria los Artículos. 183° y 184° del Código Civil. Pudiendo **LA MUNICIPALIDAD**, según necesidad y previo acuerdo de las partes ampliar el plazo de este bajo las mismas condiciones establecidas en el referido contrato, de conformidad con el Artículo 141° del Reglamento.

### **CLAUSULA SÉPTIMA: DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Por la presente **EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente instrumento contractual, bajo sanción de quedar Inhabilitado para Contratar con el Estado en caso de incumplimiento.
2. Tienen la responsabilidad total sobre la ejecución y el cumplimiento del contrato de acuerdo a su propuesta técnica – económica, no pudiendo ceder o transferir total o parcialmente las obligaciones que son materia de la misma.
3. Se obliga a cumplir con toda fidelidad y exactitud:
  - a) Las características Cualitativas y Cuantitativas descritas en las Bases la Adjudicación Directa Publica N°0008-2004-CEP/MDLM y/o la que **LA MUNICIPALIDAD** requiera de conformidad con el Artículo 50° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
  - b) Las características de su propuesta técnica – económica, comprometiéndose expresamente a no alterarlos, modificarlos ni sustituirlos durante la vigencia y ejecución del presente contrato sin autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.
  - c) **EL CONTRATISTA** es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio prestado.

### **CLAUSULA OCTAVA: DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

- 8.1 Proporcionar a **EL CONTRATISTA** las facilidades que las circunstancias ameritan para la correcta prestación de sus servicios.
- 8.2 **LA MUNICIPALIDAD** para el seguimiento del cabal cumplimiento de la ejecución del presente contrato, designa a la Subgerencia de Registros Tributarios para efectuar las coordinaciones con respeto al servicio que se requiera con **EL CONTRATISTA**, de conformidad con el Artículo 48° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

### **CLAUSULA NOVENA: DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

En garantía del resarcimiento proveniente del eventual incumplimiento en la prestación del servicio, **EL CONTRATISTA** entrega a la suscripción del presente contrato la Carta Fianza y/o Póliza de Caucción N° \_\_\_\_\_, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática emitida por el \_\_\_\_\_, por la cantidad de S/ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ Nuevos Soles), cantidad equivalente al 10% del monto total adjudicado cuyo plazo de vencimiento será hasta la liquidación final del contrato, el texto en copia forma parte como Anexo del presente contrato; el original estará bajo custodia en la Subgerencia de Tesorería de **LA MUNICIPALIDAD**.



## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

Así mismo entrega la Constancia de no estar Inhabilitado para contratar con el Estado expedido por el CONSUCODE N°.

### **CLÁUSULA DECIMA : DE LAS PENALIDADES**

**EL CONTRATISTA** se obliga a asumir las penalidades previstas en el artículo 142° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N° 013-2001-PCM)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LAS CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES DE LA CONTRATISTA**

Se realizará de conformidad con el artículo 143° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

En caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por **LA MUNICIPALIDAD**, esta última podrá resolver el contrato, en forma total o parcial, mediante la remisión por la vía notarial del acuerdo o resolución en el que se manifieste esta decisión y el motivo que la justifica, quedando el contrato resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por **LA CONTRATISTA**, conforme al procedimiento establecido en el artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N° 012-2001-PCM)

A tales efectos constituye causal de resolución, en lo que fueran aplicables, las previstas en el artículo 143° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N° 013-2001-PCM)

El derecho de resolución contractual también le asiste a **EL CONTRATISTA** ante el incumplimiento de **LA MUNICIPALIDAD** de sus obligaciones esenciales, siempre que aquél la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

En ambos casos, la correspondencia notarial a que se hace referencia y el procedimiento a seguir se realizará conforme a lo establecido en el artículo 144° del Reglamento Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que cualquier controversia o reclamo que surja desde la celebración del contrato o se relacione con su ejecución y/o interpretación, será resuelta de manera definitiva mediante arbitraje de derecho conforme a las disposiciones establecidas en Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

El arbitraje será resuelto por un árbitro único conforme lo dispone el artículo 189° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. A falta de acuerdo en la designación del mismo, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, conforme a las disposiciones administrativas del Reglamento de la Ley o conforme al Reglamento del Centro de Arbitraje al que se hubieran sometido las partes.

El laudo arbitral emitido obligará a las partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el mismo inapelable ante el Poder Judicial o cualquier instancia administrativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA LIQUIDACIÓN**

De conformidad con el artículo 139° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**EL CONTRATISTA** presentará a **LA MUNICIPALIDAD** la liquidación del contrato dentro de los 15 días siguientes de haberse realizado la última prestación; si **EL CONTRATISTA** no presentara la liquidación en el plazo indicado, **LA MUNICIPALIDAD** deberá efectuarla a través de la Subgerencia de Logística en un plazo máximo de quince (15) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la última prestación.



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIABILIDAD**

**EL CONTRATISTA** garantiza efectuar la prestación del servicio de impresión de carpetas cuponeras en forma óptima y eficiente, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato. Asimismo **EL CONTRATISTA** se responsabiliza en forma total por la ejecución y cumplimiento del presente contrato, así como por los errores, daños o perjuicios que se cause a **LA MUNICIPALIDAD** o a terceras personas, en la ejecución del mismo, originados ya sea en forma dolosa o por negligencia. Asimismo, se compromete a mantener en forma reservada toda información que obtenga en virtud la prestación del servicio materia del presente contrato. Sin perjuicio de ello, **LA MUNICIPALIDAD** podrá iniciar las acciones administrativas y/o judiciales a que hubiera lugar.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LA RENOVACIÓN, VARIACIÓN O MODIFICACIÓN**

Ambas partes de común acuerdo podrán decidir la renovación del contrato, variación o modificación de conformidad a las Bases Administrativas, El Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: DE LAS CONDICIONES FINALES**

Para todos los efectos enmarcados en este contrato las partes fijan como domicilio legal, los consignados en la introducción del presente contrato y se someten al procedimiento establecido en los Artículos 185° y 186° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para la solución de cualquier controversia en la ejecución del contrato.

En todo lo no previsto, son de aplicación las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N° 012-2001-PCM), su Reglamento (Decreto Supremo N° 013-2001-PCM), y supletoriamente por las Normas del Código Civil.

En señal de conformidad, ambas partes firman el presente contrato, en cuatro (04) ejemplares de igual tenor y valor, quedando tres (03) en poder de **LA MUNICIPALIDAD** y uno (01) con **EL CONTRATISTA**, en el distrito de La Molina el ..... de ..... de .....

**EL CONTRATISTA**

**LA MUNICIPALIDAD**