



**CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE AREQUIPA
RUC 20100209641
CALLE LA MERCED 106 AREQUIPA**

**AVISO DE CONVOCATORIA
PRIMERA CONVOCATORIA**

ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA Nº ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

- I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contracción de una empresa de Courier y Mensajería
- II. DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL PROCESO**
Selección y contratación de Servicio de Mensajería Local y Courier Departamental y Nacional según relación de ítems
- III. VALOR REFERENCIAL**
S/. 209,795.00 (doscientos nueve mil setecientos noventa y cinco con 00/100 nuevos soles)
Según relación de ítems.
- IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
Recursos Propios
- V. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION**
Calle La Merced 106 Cercado Arequipa
- VI. BASES**
- 1. Lugar de venta**
Departamento de Logística CMAC-Arequipa, sito en Calle La Merced 106 Cercado – Arequipa
 - 2. Horario**
De 09:00 a 13:00 y 16:00 a 19:00 horas
 - 3. Costo**
S/. 10.00 (diez con 00/100 nuevos soles) incluido IGV, pago en efectivo o mediante depósito en cuenta
Entidad: Banco de Crédito del Perú
Nº de Cuenta: 215-04772189-0-88
Adjuntar carta de presentación
- VII. CALENDARIO**
- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| Prepublicación de bases | : | 05 al 09 de mayo del 2008 |
| 1. Fecha de convocatoria | : | de mayo del 2008 |
| 2. Registro de participantes | : | al de mayo del 2008 |
| 3. Plazo de presentación de consultas y observaciones | : | al de mayo del 2008 |
| 4. Fecha de absolución de consultas y observaciones | : | de mayo del 2008 |
| 5. Integración de las Bases | : | de mayo del 2008 |
| 6. Presentación de propuesta y sobre Nº 01 | : | de mayo del 2008 a las 12:00 horas |
| 7. Apertura de sobre Nº 02 | : | de mayo del 2008 a las 12:00 horas |
| 8. Otorgamiento de la Buena Pro | : | de mayo del 2008 a las 16:00 horas |

EL COMITÉ ESPECIAL

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º ADP-003-2008 /CMAC
AREQUIPA**

**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y
COURIER LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL PARA LA CMAC
AREQUIPA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE MENSAJERIA Y COURIER LOCAL, DEPARTAMENTAL Y
NACIONAL PARA LA CMAC AREQUIPA
SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º ADP-003-2008/CMAC AREQUIPA
PRIMERA CONVOCATORIA**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Arequipa
RUC N°: 20100209641

1.2 DOMICILIO LEGAL

Calle La Merced 106, distrito de Arequipa, Provincia y Departamento de Arequipa

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Selección y Contratación de una empresa de courier para el servicio de mensajería local, departamental y nacional para la CMAC Arequipa según el siguiente detalle:

PROCESO SERVICIO DE MENSAJERIA Y COURIER 2007

Ítem	SERVICIO LOCAL
01	Arequipa
02	Moquegua e Ilo
03	Juliaca, Puno, Yunguyo
04	Cusco (Sicuani, Quillabamba, Urubamba)
05	Abancay, Andahuaylas
06	Puerto Maldonado
07	Huamanga
08	Lima, Cañete Nazca
	SERVICIO DEPARTAMENTAL
09	Arequipa- Mollendo- Camana- El Pedregal- Corire
10	Moquegua- Ilo
11	Puno-Juliaca-Yunguyo
12	Abancay-Andahuaylas
13	Lima-Cañete-Nazca
14	Cusco (Sicuani, Quillabamba, Urubamba)
	SERVICIO NACIONAL
15	Arequipa - Zona Sur, Zona Centro, Zona Norte, Zona Oriente

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 209,795.00 (doscientos nueve mil setecientos noventa y cinco con 00/100 nuevos soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que

incida en el costo total del servicio El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2008, por lo que la antigüedad del valor referencial no excede los seis (6) meses anteriores a la convocatoria del proceso de selección.

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

Item	Servicio Local	PRECIO REFERENCIAL Soles (1)	Promedios de Envios Mensuales Soles (1)	Costo Total de Envios Anuales Soles (2)	10 % ADICIONAL Soles	70 % INFERIOR Soles
1	Arequipa	0.690	5000	41,400.00	45,540.00	28,980.00
2	Moquegua - Ilo	0.800	400	3,840.00	4,224.00	2,688.00
3	Puno - Juliaca- Yunguyo	0.800	480	4,608.00	5,068.80	3,225.60
4	Cusco (Sicuani-Urubamba-Quillabamba)	0.900	180	1,944.00	2,138.40	1,360.80
5	Abancay - Andahuaylas	0.900	200	2,160.00	2,376.00	1,512.00
6	Puerto Maldonado	0.900	100	1,080.00	1,188.00	756.00
7	Huamanga	0.900	100	1,080.00	1,188.00	756.00
8	Lima, Cañete y Nazca	0.700	295	2,478.00	2,725.80	1,734.60

Item	Servicio Departamental	PRECIO REFERENCIAL	Promedios de Envios Mensuales	Costo Total de Envios Anuales	10 % ADICIONAL Soles	70 % INFERIOR Soles
9	Arequipa, El Pedregal, Mollendo, Camana, Co	4.200	240	12,096.00	13,305.60	8,467.20
10	Moquegua - Ilo	4.200	100	5,040.00	5,544.00	3,528.00
11	Puno - Juliaca- Yunguyo	4.200	178	8,971.20	9,868.32	6,279.84
12	Abancay - Andahuaylas	4.200	82	4,132.80	4,546.08	2,892.96
13	Lima, Cañete y Nazca	4.000	105	5,040.00	5,544.00	3,528.00
14	Cusco (Sicuani-Urubamba-Quillabamba)	6.000	65	4,680.00	5,148.00	3,276.00

Item	SERVICIO NACIONAL DESDE AREQUIPA A:	Tarifa por Envio hasta 01 Kg.(1)	Tarifa por Kilo Adicional (2)	Promedio Envio Mensual (3)	Promedio Envio por Kilo Adicional (4)	Costo Total Estimado Anual (5)	10 % ADICIONAL Soles	70 % INFERIOR Soles
15	Lima - Cañete	5.833	3.983	800	30	57,434.00	63,177.40	40,203.80
	Zona Sur	6.400	4.767	250	25	20,630.00	22,693.00	14,441.00
	Zona Norte	9.333	5.960	150	25	18,588.00	20,446.80	13,011.60
	Zona Centro	7.233	5.243	150	25	14,593.00	16,052.30	10,215.10

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 no 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

Por el financiamiento: De la entidad

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo IV de las presentes Bases.

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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

Es requisito mínimo para ser postor que la empresa presente copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que la autoriza a prestar el servicio de mensajería y courier correspondiente al ámbito geográfico del ítem al que se presenta.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria : de mayo del 2008
- Registro de participantes : al de mayo del 2008
- Formulación de consultas y observaciones : al de mayo del 2008
- Absolución de consultas y observaciones : de mayo del 2008
- Integración de Bases : de mayo del 2008
- Presentación de Propuestas apertura sobre N° 1 : de mayo del 2008
- Apertura del sobre N° 2 : de mayo del 2008
- Otorgamiento de la Buena Pro : de junio del 2008

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 104º del Reglamento, 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 Dpto. de Logística, sito en Calle La Merced 106 Arequipa, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00.a 13:30 y de 16:00 a 18:30 horas, previo pago de la suma S/.10.00 (Diez con 00/100 Nuevos Soles) incluido IGV, por derecho de participación; ó en su defecto los participantes podrán realizar depósito en la siguiente cuenta de ahorros.

Entidad : Banco de Crédito del Perú
N° de cuenta : 215-04772189-0-88

Una vez realizado el depósito el participante deberá remitir vía fax al teléfono 054-220031 anexo 255 ó correo electrónico comité-especial@cmac-arequipa.com.pe ó en forma física en Calle La Merced 106 Arequipa, junto con el cupón de depósito realizado.

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 tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 111º del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle La Merced 106 o a través del correo electrónico: comité-especial@cmac-arequipa.com.pe o vía fax al teléfono 054-220001 anexo 255; en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 13:30 y de 16:00 a 18:30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008 CMAC AREQUIPA, 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 111° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

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

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

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

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

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

2.7 INTEGRACIÓN 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 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Calle La Merced 106, distrito, provincia y departamento de Arequipa, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público 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 dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008-CMAC AREQUIPA PRIMERA CONVOCATORIA** conforme al siguiente detalle:

<p><i>Señores</i> CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE AREQUIPA <i>Att.: Comité Especial</i></p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008-CMAC AREQUIPA Objeto del proceso: Selección y contratación de Servicio de mensajería y Courier Local, Departamental y Nacional</p> <p>SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p> <p>N° DE FOLIOS:</p>

<p><i>Señores</i> CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE AREQUIPA <i>Att.: Comité Especial</i></p> <p>ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008-CMAC AREQUIPA Objeto del proceso: Servicio de mensajería y Courier Local, Departamental y Nacional</p> <p>SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas 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 formatos 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. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Servicios.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01**.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N° 02**.
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - **Anexo N° 03**.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37° de la Ley), según **Anexo N° 04**.
- f) Es requisito mínimo para ser postor que la empresa presente copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que la autoriza a prestar el servicio de mensajería y courier correspondiente al ámbito geográfico del ítem al que se presenta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración jurada de ser pequeña o microempresa, según **Anexo N.º 05**.
- b) Declaración jurada de servicios prestado en el territorio nacional, en aplicación de la Ley N° 27633, según **Anexo N.º 06**.
- c) Información referida a los factores de evaluación Técnica "**ANEXO 07**"

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N°2 deberá contener el valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluidos 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 contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 08**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales deberán ser expresados hasta con dos decimales.

2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas 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 requerimientos técnicos mínimos 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 ochenta (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% o 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_i = Puntaje de la propuesta económica i

O_i = Propuesta Económica i

O_m = 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 durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

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. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. 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.

CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. 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 se extiende hasta la conformidad de la última prestación
- 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.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

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.

GARANTÍA 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 recepción de la prestación a cargo del contratista.

GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) 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.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde el día siguiente de su suscripción.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en forma periódica previa conformidad del Departamento de Logística.

La conformidad se otorgará en forma mensual dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad de la prestación, conforme a lo establecido por el artículo 238º del Reglamento.

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

3.7. 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.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

I OBJETIVO

Para el presente proceso se requieren contratar los servicios de courier y mensajería local para las agencias de la Caja Municipal de Arequipa según las especificaciones de las presentes bases. La presente convocatoria tiene vigencia hasta consumir el monto adjudicado.

II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio courier y mensajería para la recepción y envío de documentos emitidos por los diferentes Órganos de la Institución, entre ellos: cartas, Notificaciones, envíos especiales, paquetes y cualquier otro documento relacionado con la gestión que realiza la CMAC Arequipa como Institución Financiera

Para lo cual se contara con los siguientes servicios:

MENSAJERIA LOCAL

Local, que corresponde el reparto dentro de cada localidad de las agencias de la CMAC Arequipa.

- Arequipa
- El Pedregal, Mollendo, Camana, Corire
- Moquegua e Ilo
- Juliaca, Puno, Yunguyo y Sicuani
- Puerto Maldonado, Abancay, Andahuaylas, Huamanga
- Lima, Cañete y Nazca

MENSAJERIA DEPARTAMENTAL - PROVINCIAL

Departamental, el servicio corresponde a la entrega de documentos dentro del ámbito de los departamentos, siendo este servicio en las siguientes ciudades:

- Arequipa – Mollendo- Camaná – El Pedregal – Corire
- Puno – Juliaca – Yunguyo
- Moquegua – Ilo
- Lima – Cañete – Nazca
- Abancay – Andahuaylas

MENSAJERIA NACIONAL

Servicio Nacional al reparto de envíos nacionales desde cada una de las sedes de la CMAC Arequipa ubicadas en la Zona Sur, Centro y Oriente hacia cualquier parte del territorio nacional. Entendiéndose como:

- Arequipa
- Lima y Nazca
- Zona Sur los departamentos de Moquegua, Tacna, Puno, Cuzco, principalmente
- Zona Centro los departamentos de Ayacucho, Abancay, Ica, Junín, Huanuco, principalmente.
- Zona Norte los departamentos de Cajamarca, La Libertad, Piura, Lambayeque, Tumbes, Ancash, principalmente.
- Zona Oriente los departamentos de Apurímac, Puerto Maldonado, Ucayali, Loreto, principalmente.

III PERIODO DEL SERVICIO

El servicio requerido será brindado hasta consumir el monto adjudicado.

IV RESULTADOS Y UNIDADES DE MEDICION

- a. Garantizar el correcto traslado y notificación de todo tipo de correspondencia que configure documentos de gestión
- b. Lograr una rápida comunicación entre la Oficina Principal y las diferentes agencias de la CMAC Arequipa, entidades externas y personas naturales a nivel Local y Nacional.
- c. Mejorar la Gestión administrativa al contar con la documentación e información en forma oportuna.

- d. El traslado y procesamiento rápido de los diferentes documentos que permitan cumplir con los objetivos trazados por la CMAC Arequipa.

Las Unidades de medición están constituidas por:

a. Número de documentos efectivamente entregados.

Se entiende como “documento entregado” aquel conjunto de documentos, que conforman una “unidad documentaria” con el mismo destinatario y dirección, unidad que será entregada de acuerdo con el procedimiento de comunicación especificado y a satisfacción de la CMAC Arequipa lo cual se acreditará con el (los) respectivos cargos de recepción. El sellado es obligatorio en todos los documentos que conforman la unidad documentaria que lo requieran, este sellado debe entenderse como la certificación de la efectiva de entrega.

- b. El plazo entre la recepción de la documentación por parte de la empresa de servicios y la entrega a su destinatario será en el plazo máximo de 24 horas de recibido para el servicio local y de 48 horas para el servicio nacional.
- c. El cumplimiento de los plazos de notificación y entrega de cargos, serán verificados por la fecha de entrega de los mismos.

V CONDICIONES EN QUE PRESTARA EL SERVICIO

- ENTREGA DE DOCUMENTACION

La entrega de los documentos a la empresa de courier y mensajería así como la devolución de los cargos que hará ésta, se realizará en las siguientes direcciones de las Agencias de la CMAC Arequipa:

ITEM	AGENCIA	DIRECCION	CIUDAD
1	Agencia Abancay	Jr. Arequipa 210-212	Abancay
2	Agencia Andahuaylas	Jr. Ramon Castilla No 427	Abancay
3	Agencia La Merced	La Merced 106	Arequipa
4	Agencia Mercaderes	Mercaderes 241 Rivero 101	Arequipa
5	Agencia Pierola	Pierola 100	Arequipa
6	Agencia La Pampilla	Av. Alcides Carrión 941	Arequipa
7	Agencia Miraflores	Av. Mariscal Castilla 604 - 606	Arequipa
8	Agencia Cayma	Av. Ejercito 1002	Arequipa
9	Agencia San Camilo	Pierola 401 – 403	Arequipa
10	Agencia Uchumayo	Variante de Uchumayo Km. 3, Cerro Colorado	Arequipa
11	Almacén Central	Mariscal Benavides 105, Selva Alegre	Arequipa
12	Agencia Camaná	Jr. Pierola 112 – 114	Camaná
13	Agencia El Pedregal	Lote 4, Manzana G Villa el Pedregal	El Pedregal
14	Agencia Corire	Plaza 28 de Julio N° 203, distrito de Uraca - Castilla	Arequipa
15	Agencia Huamanga	Jr. Lima 145	Huamanga – Ayacucho
16	Agencia Ilo,	Jr. 2 Mayo 219/Esq. Jr. Zepita 301	Ilo
17	Agencia Juliaca	Jr. 2 de Mayo 203	Juliaca
18	Agencia Tupac	Jr. Tupac Amaru 895	Juliaca
19	Agencia Lima	Jr. Carabaya 501/ Jr. Miro Quesada	Lima
20	Agencia Los Olivos	Av. Alfredo Mendiola No 7893	Lima
21	Agencia San Juan Miraflores	Av, Los Heroes No 682	Lima
22	Agencia San Juan de Lurigancho	Av. Proceres de la Independencia No 3220	Lima
23	Agencia Cañete	Jr 2 de Mayo 342	Lima
24	Agencia Mollendo	Calle Bolognesi 101-115 Esq. Calle Comercio	Mollendo
25	Agencia Moquegua	Jr. Ancash 380	Moquegua
26	Agencia Nazca	Calle Arica 229	Nazca
27	Agencia Puerto Maldonado	Av. Ernesto Rivero 771	Puerto Maldonado

28	Agencia Puno	Jr Arequipa 385 Jr.Libertad 246	Puno
29	Agencia El sol	Av. El Sol 429	Puno
30	Agencia Yunguyo	Jr. Bolognesi N°529, Plaza 2 de Mayo	Puno
31	Agencia Sicuani	Av. Arequipa 201 – 203	Sicuani – Cuzco
32	Agencia Urubamba	Jr. Grau No 521	Cusco
33	Agencia Carabaylo	Urb. Tungasuca	Lima
34	Agencia Quillabamba	Av.. San Martin 403 con Edgar de La Torre	Cusco

El horario de entrega de los documentos a la empresa de mensajería será:

- Servicio de documentos normales: de lunes a sábado a las 19:00 horas.
- Servicio de documentos urgentes: de lunes a sábado a cualquier hora.

La entrega de esta documentación al proveedor deberá contar necesariamente con los siguientes requisitos:

- Identificación del Área o Agencia que entrega la documentación
- Nombre y firma de la persona responsable
- fecha y hora de entrega de la documentación.
- Se considerara una sola valija al envío de varios documentos a un mismo destino.

El plazo para la recepción de la documentación y entrega a su destinatario será en plazo máximo

PLAZO DE ENTREGA

Local	Departamental
Hasta 24 horas	Hasta 48 Horas

PLAZO DE ENTREGA

Zona Norte	Hasta 48 Horas
Zona Sur	Hasta 48 Horas
Zona Centro	Hasta 48 Horas
Zona Oriente	Hasta 48 Horas

La devolución de los cargo de la documentación enviada para los servicios de courier y mensajería será:

PLAZO DE DEVOLUCION

Local	Departamental	Nacional
Hasta 24 Horas	Hasta 48 Horas	Hasta 72 Horas

ACREDITACION DE ENTREGA

Los cargos (que acreditan la entrega efectiva de la documentación) contarán con:

- Firma, y de ser persona jurídica sello de recepción, el mismo que deberá ser legible y perteneciente estrictamente al destinatario del documento.
- Identificación personal a quien efectúa la recepción: nombre y apellidos, número de documento de identidad, firma. De ser persona jurídica señalar el cargo que desempeña en la empresa, de ser el caso. Opcionalmente podrá solicitarse el número telefónico.
- Hora de recepción
- Fecha de recepción legible, que indique día, mes y año.
- Observaciones si las hubiera, como cambios de dirección, entre otros.
- Los datos manuscritos deben consignarse con letra de imprenta legible.
- La empresa deberá presentar junto con los cargos un listado de la correspondencia recibida para su reparto, de acuerdo a formato que solicite la CMAC Arequipa.

INFORMACION A PRESENTAR

Los cargos que acreditan la entrega de los documentos, serán entregados a la CMAC Arequipa mediante correo electrónico, CD y/o disquetes y en documentación física. Asimismo se entregara un detalle pormenorizado de los envíos realizados, información que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Ítem

- b. N° remito
- c. Agencia o Área que remite la documentación
- d. Fecha de recepción del envío
- e. Nombre del Consignatario
- f. Ciudad de envío
- g. Peso
- h. Fecha de entrega de la documentación
- i. Nombre de Recepción
- j. Tarifa Básica
- k. Tarifa Exceso

La notificación de los documentos deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- a. El mensajero acudirá al destinatario a entregar personalmente el documento en horario de oficina.
- b. Efectuar el sellado o verificación del cargo.
- c. El cargo con la información solicitada deberá retornar a la CMAC Arequipa como muestra de entrega satisfactoria.
- d. Deberá precisar los casos de los destinatarios que no han sido ubicados y los documentos que fueron devueltos por imposibilidad de notificación, especificando las razones de ello.

La empresa deberá contar con un programa de operación adecuado para el reparto de la documentación.

La empresa deberá contar con movilidad adecuada (vehículos motorizados: camioneta motocicletas y/o bicicletas) y personal capacitado para el reparto de la documentación institucional. Asimismo, la empresa courier deberá contar con equipos de comunicación de la misma Red de Comunicación de la CMAC Arequipa que permita su rápida localización adicional otros servicios como: (teléfono fijo, teléfonos celulares, fax, beeper, radios, etc.)

La empresa adjudicada, a la suscripción del contrato entregará a los responsables de la CMAC Arequipa, la información relacionada con el personal asignado para la prestación del servicio.

Asimismo, la presentación y vestimenta de dicho personal deberá permitir una fácil y rápida identificación del mismo, además de garantizar la seriedad del servicio.

La Agencia contratada cautelará que la información de cualquier origen que por razones de trabajo llegue a conocimiento de sus empleados se mantenga en estricta reserva. La infidencia podrá ser considerada como motivo de resolución de contrato y dará de ser el caso a la apertura de denuncias civiles o penales.

VI EVALUACION DEL SERVICIO

La empresa deberá asignar a un Supervisor que será el encargado de efectuar la evaluación operativa del servicio.

SANCIONES

En el caso en que se verifiquen demoras o incumplimiento de los plazos de notificación requeridos, la empresa no facturará el documento notificado a destiempo. Cuando exista reincidencia de los casos mencionados, se procederá a resolver automáticamente el Contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CAPITULO V
FACTORES DE EVALUACIÓN

CONCEPTO		PUNTAJE	
I.	REFERIDOS AL POSTOR (por cada uno de los ítems)	40	
	EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD	0	
	El postor que acredite experiencia en la especialidad, por un monto igual o superior a tres veces al valor referencial obtendrá el máximo puntaje. El resto se calificará en forma proporcional		
II.-	REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO	15	
	Experiencia en la Especialidad del Supervisor		
	Mayor a 4 años		15
	Mayor a 3 años hasta 4 años		10
	Mayor a 2 años hasta 3 años		08
III	REFERIDO AL OBJETO DEL PROCESO (por cada uno de los ítems)	25	
	Infraestructura	05	
	Se calificara para los ítem 2,4,5,6,7,10,12,14		
	- De 01 vehículo		05
	Se calificara para los ítems 1,3,8,9,11,13,15		
	- De 01 vehículo		03
	- De 02 vehículos a mas		05
	Comunicaciones – (Líneas Telefónicas de Atención al cliente)	05	
	. Una línea adicional al requerimiento mínimo		05
	Otros medios de comunicación	05	
	- Radio		03
	- Celular y/o Red privada		05
	Seguimiento en línea al envió de correspondencia vía web	10	
IV	MEJORAS (por cada uno de los ítems)	20	
	Embolsado, confección de valija y embalaje de documentos		08
	Póliza de seguro para protección de documentos		08
	Actualización de direcciones de clientes		04
TOTAL		100 PUNTOS	

2. EVALUACION ECONOMICA

PRECIOS	PUNTAJE
PROPUESTA ECONOMICA	100
SUB TOTAL	
TOTAL 100 PUNTOS	

DEFINICIONES DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA

I. REFERIDO AL POSTOR

1.- Experiencia del postor (montos de facturación: dos últimos años). 40 PUNTOS

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de mensajería local, departamental y nacional, durante un periodo determinado no mayor a tres (3) años a la fecha de la presentación de la propuesta. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados 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 cancelados a efectos de sustentar los montos efectivamente ejecutados.

El postor que acredite experiencia en la actividad con montos mayores o iguales a tres veces el valor referencial, será calificado con el máximo puntaje, a los demás les corresponderá un puntaje proporcional sobre el monto máximo requerido.

II. FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO

15 PUNTOS

El personal propuesto que se encargará de la atención directa a la CMAC Arequipa durante la ejecución del servicio, deberá acreditar el tiempo de experiencia en la especialidad mediante constancias o certificados con un máximo de diez (10) servicios.

Para efectos de acreditar la experiencia de la especialidad del personal propuesto (Supervisor) podrá presentar constancias y certificados del mismo postor.

III. REFERIDOS AL OBJETO DEL PROCESO

INFRAESTRUCTURA especializada como vehículos adecuados, conectividad total, local apropiado, alta tecnología en software, hardware y telecomunicaciones.

Vehículos: Se consideraran los vehículos motorizados (Camionetas, vehículos, motocicletas), Indicar la cantidad de unidades.

Comunicaciones (Líneas Telefónicas de Atención al Cliente),

Indicar los números y líneas telefónicas de atención y consulta a clientes, teléfonos fijos y fax.

Otros Medios de Comunicación,

Indicar los equipos de apoyo radio, celulares, Red privada móvil, medios de comunicación entre el personal de la empresa que brinde el servicio.

Seguimiento en línea al envío de correspondencia. (Internet u otro tipo de interconexión)

Los envíos podrán ser rastreados en todo momento a través de sistema web para el seguimiento completo durante el proceso del servicio, los que deberán tener como mínimo los siguientes datos:

- Agencia o Área que remite la documentación
- Fecha de recepción del envío
- Nombre del Consignatario
- Ciudad de envío
- Fecha de entrega de la documentación
- Nombre de Recepción
- Tarifa Básica
- Tarifa Exceso

IV. MEJORAS AL SERVICIO

Este rubro evalúa las mejoras que sean ofrecidas por los postores sin costo adicional para la CMAC Arequipa,.

A.- Embolsado de documento,

En el caso de invitaciones personales, CD'S o algún documento con trato especial, se brindará el servicio de embolsado para proteger la integridad y limpieza del envío Incluye la provisión de bolsas y sellado de acuerdo a las dimensiones del envío.

Embalaje, engrapado, ensobrado, embolsado, suministro de material (cajas, zunchos, entre otros) especiales para embalar suministros o materiales, si fuera necesario darle protección adicional por la naturaleza de su contenido. La confección de valija (bolsa) se realizará en material tela impermeable, confeccionada para el envío de la correspondencia de la CMAC Arequipa. Se deberá alcanzar muestra de la mejora por el postor.

B. - Póliza de seguro para protección de documentos ante eventuales accidentes o robos

La que corresponderá el 10% del monto contractual por ítem.

C.- Actualización de direcciones a través de una base de datos de clientes

FORMATO N° 01

CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Arequipa, 2008

Señores

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA

Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... nos dirigimos a ustedes, en relación con la **Adjudicación Directa Pública
N° 003-2008 CMAC AREQUIPA PRIMERA CONVOCATORIA**, 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 y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor

ANEXO N.º 01
CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Arequipa, 2008

Señores

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA

Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N°, R.U.C. 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

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

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

ANEXO N.º 02

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL SERVICIO CONVOCADO**

Arequipa, 2008

Señores
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

De nuestra consideración:

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

En ese sentido, me comprometo a prestar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**

ANEXO N.º 03

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

Arequipa, 2008

Señores

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008 CMAC AREQUIPA PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **Selección y Contratación de una empresa que brinde el servicio de mensajería y Courier local, departamental y nacional LA CMAC AREQUIPA.**

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9º 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.

.....
**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor**

ANEXO N.º 04

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

Arequipa, 2008

Señores
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 003-2008-CMAC AREQUIPA PRIMERA CONVOCATORIA para la Selección y Contratación de una empresa que brinde el servicio de mensajería y courier local, departamental y nacional para LA CMAC AREQUIPA**, 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, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

OBLIGACIONES DE: % Participación

-
-

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

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

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE SER PEQUEÑA O MICROEMPRESA

Arequipa, 2008

Señores
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

Presente.-

Mediante el presente declaramos ante LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE AREQUIPA que nuestra representada es una pequeña / microempresa, en los términos de la Ley N.º 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa, y sus normas reglamentarias.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre/ Razón Social del postor

ANEXO N.º 06

DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS EN TERRITORIO NACIONAL

Arequipa, 2008

Señores

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA

Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

Mediante el presente declaramos ante la CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE AREQUIPA que nuestra representada presta los servicios objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N.º 003-2001-PCM y demás normas complementarias.

**Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor**

ANEXO N° 07
INFORMACIÓN REFERIDA A LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Arequipa, 2008

Señores

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
 Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

Estimados señores:

Por la presente y con carácter de declaración jurada, presentamos la siguiente información debidamente acreditada, para los criterios de evaluación:

I EXPERIENCIA DEL POSTOR:

N°	CLIENTE/EMPRESA	MONEDA	MONTO	NUMERO DE FACTURA	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	PERSONA DE CONTACTO	TELEFONO DEL CONTACTO
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

NOTA:

- 1.- El Monto declarado en el presente anexo, deberá estar sustentado con copias simples de los comprobantes de pago cancelados o contratos con su respectiva constancias de conformidad de servicio.
- 2.- En caso de que los servicios declarados se hayan cancelado en moneda extranjera, se considerará para todos los efectos como tipo de cambio el equivalente al día anterior de presentación de las propuestas, indicado por la SBS.

II FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO
10 PUNTOS

FACTORES REFERIDOS AL PERSONAL PROPUESTO 15 PUNTOS			PROPUESTA
Experiencia en la Especialidad del Supervisor		15.00	
Mayor a 4 años			15
Mayor a 3 años hasta 4 años			10
Mayor a 2 años hasta 3 años			08

III REFERIDO AL OBJETO DEL PROCESO

INFRAESTRUCTURA	PROPUESTA
- De 01 vehículo	

- De 02 vehículos a mas Comunicaciones – (Líneas Telefónicas de Atención al cliente) . De 01 línea - De 02 Líneas a más Otros medios de comunicación - Handy - Celular y/o Red Privada Seguimiento en línea al envío de correspondencia vía web	
---	--

IV MEJORAS

MEJORAS	PROPUESTA
Embolsado, confección de valija y embalaje de documentos	
Póliza de seguro para protección de documentos	
Actualización de direcciones de clientes	

NOTA: El postor deberá indicar en los recuadro en blanco "ACEPTO", si es que asume la obligación de realizar dicha mejora

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 08

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores
CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO AREQUIPA
Ciudad.-

Ref: ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° ADP-003-2008/CMAC-AREQUIPA

De nuestra consideración:

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL

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 contratado

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

ANEXO N.º 08

PROFORMA DE CONTRATO

**CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS
SERVICIO DE MENSAJERIA Y COURIER
ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA *****-2008/CMAC-AREQUIPA**

Conste por el presente documento que se extiende el **CONTRATO DE SERVICIO DE MENSAJERIA Y COURIER LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL** que celebra de una parte la **CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CREDITO DE AREQUIPA**, con domicilio en Calle la Merced 106 Arequipa, con RUC Nro. 20100209641, debidamente representada por sus Gerentes identificado con D.N.I. el Sr. identificado con D.N.I., a quien en adelante se denominará **CMAC-AREQUIPA**; y de otra parte **LA EMPRESA** de Courier y Mensajería con domicilio en **Distrito de Provincia y Departamento de Arequipa**, con **RUC Nro.**, debidamente representado por su Gerente señor, identificado con DNI con domicilio legal en **Distrito de..... Provincia y Departamento de Arequipa**; a quién en adelante se le denominará "**LA EMPRESA**" en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N.º 003-2008-CMAC /AREQUIPA** convocada Selección y Contratación de una empresa de courier para el servicio de mensajería local, departamental y nacional para La CMAC Arequipa cuyos detalles, y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Establecer las condiciones en las que **LA EMPRESA** adjudicada con la Buena Pro efectuara el traslado y recojo de documentos de los siguientes ítems:

Item N°

Item N°

...

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total 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 **nuevos soles** 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.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del presente contrato se extenderá a partir de hasta la conformidad de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.

CLAUSULA SEXTA.- DE LA RECEPCION DE LA MERCADERIA

Los servicios referidos en la cláusula primera serán prestados conforme lo señalado en el Capítulo IV de las Bases.

La conformidad de las prestaciones estará a cargo de la Oficina de Logística de la **CMAC AREQUIPA**.

CLAUSULA SETIMA: 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 OCTAVA: GARANTIAS

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

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

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

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

CLAUSULA NOVENA: 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 DECIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233º 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 DÉCIMO PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días 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.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: 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.

CLAUSULA DECIMO QUINTA: 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 SEXTA: 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 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.

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 PÚBLICA

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"