



Seguridad y confianza en tus manos!

BASES INTEGRADAS

PROCESO DE TERCER NIVEL
N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
OUTSOURCING DE IMPRESIÓN
PARA AGENCIAS DE LA CMAC PAITA
S.A."

2017

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita S.A.

RUC N° : 20102361939

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Plaza de Armas 176 – 178, Paita – Piura

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para agencias de la CMAC Paita S.A., por un periodo de treinta y seis (36) meses.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **US\$. 98,105.44 (NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCO Y 44/100 DÓLARES AMERICANOS)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2017.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PERIODO DEL SERVICIO (MESES)	VALOR REFERENCIAL (US\$)
I	SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA AGENCIAS DE LA CMAC PAITA S.A.	36	\$98,105.44

Las propuestas que excedan el valor referencial serán devueltas por el Comité Especial, teniéndose por no presentadas.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

1.6 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente.

1.7 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de lunes a domingo por un periodo de treinta y seis (36) meses.

1.8 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación respectivo.

1.9 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- a) Estar inscrito en el Registro de Proveedores Calificados de la CMAC PAITA S.A.
- b) Los integrantes de un consorcio, deberán presentar una promesa de consorcio, no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio y todos deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores Calificados de la CMAC Paita S.A. en cuyo caso bastará con que se haya solicitado la cotización a uno de los consorciados.
- c) No estar incurso en supuestos de prohibición o impedimento para contratar con la CMAC PAITA S.A.

1.10 MARCO LEGAL

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.
- D.S. N° 157-90-EF Normas que Regulan el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito.
- Ley 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y sus normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 27765 Ley Penal contra el Lavado de Activos, la Ley N° 27693 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú y sus normas complementarias y modificatorias.
- Resolución SBS N° 37-2008, Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos y Resolución S.B.S. N°7068 -2012, que Modifica el Reglamento de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado por Resolución SBS N° 37-2008.
- Circular S.B.S N° G-140-2009. Seguridad de la Información.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para Sistema CMAC aprobado por la FEPCMAC.
- Reglamento Interno de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC Paita S.A.

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

CAPITULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **Convocatoria:**15.11.2017
Las bases se publicaran en la página web: www.cajapaita.pe
- **Registro de Participantes:**16.11.2017 al 27.11.2017
- **Formulación de Consultas y/o Aclaraciones:** 16.11.2017 al 20.11.2017
Se realizará la formulación a través de los siguientes correos electrónicos: kmartinez@cajapaita.pe; cportilla@cajapaita.pe; salva@cajapaita.pe; desde las 9:00 horas hasta las 18:00 horas.
- **Absolución de Consultas y/o Aclaraciones:** ...22.11.2017
Se publicaran en la página web: www.cajapaita.pe
- **Integración de Bases:**23.11.2017
Se publicaran en la página web: www.cajapaita.pe
- **Presentación de Propuestas:**28.11.2017
Las propuestas deben ser presentadas en la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A., dirigidas al Comité Especial sito en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 Paita - Piura desde las 9:00 horas hasta las 18:00 horas.
- **Calificación y Evaluación de Propuesta:**30.11.2017
Se realizará en acto privado la apertura del Sobre N° 01 Propuesta Técnica por los miembros del Comité Especial y el representante del Órgano de Control Institucional a las 10:00 horas en los ambientes de la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A.
- **Otorgamiento de la Buena Pro:**01.12.2017
Se realizará en acto privado la apertura del Sobre N° 02 Propuesta Económica por los miembros del Comité Especial con la presencia del representante del Órgano de Control Institucional a las 11:00 horas en los ambientes de la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A. y los resultados serán publicados en la página web: www.cajapaita.pe.

2.2 DE LOS POSTORES

De conformidad al capítulo IV del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para Sistema CMAC de la FEPCMAC para ser postor se requiere estar inscrito en la Base de Datos de Proveedores Calificados de la CMAC.

Podrá ser postor, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera; que haya adquirido Bases, quien podrá participar directamente o a través de sus representantes o apoderados, mediante Carta Poder. El postor deberá suscribir una Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.

2.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realizará desde el día siguiente de la convocatoria y publicación de las bases en la página web de la CMAC PAITA S.A. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes.

El registro de participantes se realizará a través de carta que podrá ser enviada al correo electrónico kmartinez@cajapaita.pe; cportilla@cajapaita.pe; salva@cajapaita.pe y/o en la Oficina de Logística ubicada en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 – Paita - Piura, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 18:00 hrs.

Además adjuntar Registro de participantes, señalando los datos siguientes: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono y correo electrónico (obligatorio) **(FORMATO N° 01)**.

2.4. FORMULACION DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

Las consultas y/o aclaraciones a las bases y sus respuestas se efectuarán de acuerdo al calendario indicado en el cronograma del proceso. Las aclaraciones, modificaciones, ampliaciones y respuestas a las consultas, formarán parte de las Bases Integradas, esto en concordancia con lo establecido en el numeral 5.4.8. del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para el Sistema CMAC, aprobado por acuerdo N° 0049-2013 de la RD 15.01.2013 que establece lo siguiente:

CAPITULO II: de las adquisiciones y contrataciones

5.4.8. Dependiendo de las características específicas del proceso o nivel de la adquisición o contratación, se podrá considerar, previo a la recepción de las ofertas, **etapas de preguntas y respuestas, aclaraciones y otras acciones que se consideren de utilidad para obtener ofertas que cumplan con las condiciones indicadas en el punto anterior, sin que ello signifique extender el plazo del proceso.**

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas en la Unidad de Logística de la CMAC Paita, sito en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 – Paita - Piura, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 18:00 hrs, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección de Tercer Nivel N° 002-2017-CMAC-PAITA S.A. "Contratación del Servicio de Outsourcing de Impresión para Agencias de la CMAC Paita S.A.", pudiendo acompañar opcionalmente un CD conteniendo las consultas; asimismo se aceptará las consultas formuladas al correo electrónico kmartinez@cajapaita.pe, cportilla@cajapaita.pe; salva@cajapaita.pe; en formato Word, en el plazo establecido en el cronograma.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y/o aclaraciones 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/O ACLARACIONES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y/o aclaraciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través de una acta que será debidamente publicada en la página web de la CMAC PAITA S.A., asimismo se notificará a los correos electrónicos de los postores inscritos en el proceso de selección.

La absolución de consultas y/o aclaraciones que se formulen al contenido de las bases, se considerarán como parte integrante de ésta, convirtiéndose desde aquel momento en reglas definitivas del proceso de selección.

2.6. DE LAS ACCIONES Y/O OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

Los postores revisarán detenidamente las bases, presentando por escrito o por medios digitales sus consultas y/o aclaraciones dentro de los plazos contemplados en el cronograma.

La presentación de una propuesta implica el sometimiento del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes bases y demás documentos sin necesidad de declaración expresa. La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada. Así mismo se someten al Reglamento Interno de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará según el cronograma de la convocatoria. La CMAC PAITA S.A. podrá postergar su fecha incluso hasta momentos previos a dicho acto; la nueva fecha será dada a conocer por lo menos en los mismos medios en que se

efectuó la convocatoria, sin que ello pueda dar derecho a los postores a demandar pérdidas o intereses por los gastos en que hubieran podido incurrir.

Las propuestas se presentarán en Jr. Plaza de Armas 176 – 178 Paita - Piura, en la fecha y hora señalada en el cronograma debiendo estar dirigidas al Comité Especial. Asimismo se contará con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor.

Todos los documentos que contengan información esencial de las propuestas del proceso de selección se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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

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

2.8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en la Oficina Principal ubicada en Jr. Plaza de Armas 176 - 178, Distrito y Provincia de Paita y Departamento de Piura en la fecha y hora señalada en el cronograma y la evaluación la realizarán los miembros del Comité Especial en acto privado con presencia de un representante del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor.

Las propuestas se presentarán en original por medio físico en dos sobres debidamente cerrados dirigido al Comité Especial. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre N° 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre N° 02), de la siguiente manera:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
CMAC-PAITA S.A.
Jr. Plaza de Armas 176 – 178 Paita – Piura
Att.: Comité Especial

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC-PAITA S.A.
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Outsourcing de Impresión Para Agencias de la CMAC Paita S.A."

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
CMAC-PAITA S.A.
Jr. Plaza de Armas 176 – 178 Paita – Piura
Att.: Comité Especial

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC-PAITA S.A.
Objeto del proceso: "Contratación del Servicio de Outsourcing de
Impresión Para Agencias de la CMAC Paita S.A."

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

El Comité de Adquisiciones y Contrataciones 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, se tomará como no presentada y quedará escrito en actas.

No cabe subsanación de errores por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rubrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

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

A su vez, si las bases han previsto que la evaluación a la propuesta económica se realice en fecha posterior, el representante del Órgano de Control Interno procederá a colocar los sobres cerrados que contienen la propuesta económica dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente firmados por los miembros del Comité Especial y el Veedor, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial retome la evaluación.

Al culminar las evaluaciones se levantará un acta, la misma que será firmada por todos los integrantes del Comité Especial y el representante del Órgano de Control Interno.

2.9. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

El sobre N° 1 contendrá un índice y los documentos siguientes:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Ficha RUC.
- b) Declaración Jurada simple debidamente firmada de estar inscrito en el Registro de Proveedores Calificados de la CMAC Paita S.A., cuando se trate de consorcio el registro será presentado por cada uno de los miembros que conforman el consorcio.
- c) Declaración Jurada debidamente firmada de los datos del postor (**ANEXO N° 01**), cuando se trate de Consorcio, la DD.JJ. será presentada por cada uno de los miembros que conforman el consorcio.
- d) Declaración Jurada debidamente firmada de No Impedimento para contratar (**ANEXO N° 02**).
- e) Declaración jurada debidamente firmada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Términos Mínimos, contenidos en el Capítulo IV de la presente Sección (**ANEXO N° 03**).
- f) Promesa de Consorcio, (solo para el caso en que un consorcio se presente como postor) de ser el caso debidamente firmada, consignando los integrantes, el

representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en las bases o en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutaran conjuntamente el objeto de convocatoria, por la cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del Proceso. Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades. **(ANEXO N° 04).**

- g) Declaración Jurada debidamente firmada de Plazo de la prestación del servicio. **(ANEXO N° 05).**
- h) Declaración Jurada de habilitación de proveedor **(ANEXO N° 06).**

Muy Importante: La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta

Documentación de presentación facultativa:

- a) Listado (adjuntando copias simples legibles) de Comprobantes de Pago (Facturas canceladas) o de Contratos (con conformidades de servicio), que consignen la contratación de la presente convocatoria **(ANEXO N° 07).**
- b) Certificados o Constancias que acrediten que las prestaciones del postor se efectuaron sin que se haya incurrido en penalidades, a efecto de evaluar el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo señalado en el capítulo referido a los factores de evaluación.
- c) Declaración Jurada de Ofrecimiento de Mejoras y Factores referidos al objeto de la convocatoria **(Anexo N° 08).**

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA

El contenido del sobre de la Propuesta Económica será el siguiente:

- a) El monto total de la propuesta económica no podrá exceder el Valor Referencial, en caso contrario será devuelta por el Comité Especial teniéndose por no presentada. Por debajo del Valor Referencial no existe límite.
- b) El valor total del ítem de la oferta económica, en Dólares Americanos, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre la contratación del servicio. Por lo tanto, la CMAC PAITA S.A. no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **(ANEXO N° 09).**
- c) Declaración Jurada debidamente firmada de Seriedad de Oferta. **(ANEXO N° 10).**

El monto total de la Propuesta será en Dólares Americanos y las cifras monetarias a consignar tendrán hasta un máximo de dos (2) decimales.

2.10. 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

2.10.1 Evaluación Técnica

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

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

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS QUE NO ALCANCEN EL PUNTAJE MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS, SERÁN DESCALIFICADAS EN ESTA ETAPA Y NO ACCEDERÁN A LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.

2.10.2 Evaluación Económica

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

2.10.3 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 = **0.70**

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

Para el caso de empate de la evaluación técnico y económico se definirá por sorteo simple según lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para el Sistema CMAC.

2.11. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO

La adjudicación del otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados y se registrará en la página web de la CMAC PAITA S.A. en la fecha prevista en el cronograma del proceso.

La adjudicación de la Buena Pro quedará consentida a los (02) días hábiles luego de notificada. En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la adjudicación de la Buena Pro se producirá el mismo día de su notificación. El Acta será

remitida a la Gerencia Mancomunada, quienes otorgaran el consentimiento de la Buena Pro.

CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

3.2. DE LOS CONTRATOS

Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la CMAC PAITA S.A., citará al ganador de la Buena Pro otorgándole un plazo que no podrá exceder los diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la CMAC PAITA S.A. para suscribir el contrato con la siguiente documentación:

1. Carta Fianza por concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad.
2. Copia legalizada de DNI del Representante Legal.
3. Original de la Vigencia de Poder del representante legal de la empresa con una antigüedad no mayor a 07 días calendarios.
4. Ficha RUC de la empresa.
5. Copia simple de la constitución de la empresa.
6. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.
7. Carta de autorización para pago con abono en cuenta.

3.3. DE LAS GARANTIAS REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar como garantía de fiel cumplimiento del mismo una Carta Fianza emitida por una Institución Financiera autorizada para emitir Cartas Fianzas por la SBS, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la entrega a cargo del proveedor o renovable en forma anual hasta la conformidad de la recepción de la entrega a cargo del proveedor.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

En los siguientes supuestos:

1. Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.

2. La garantía de fiel cumplimiento se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la CMAC PAITA S.A. resuelve el contrato por causa imputable al contratista, dicha resolución se consentirá al quinto día de entregada la comunicación al proveedor.

El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la CMAC Paita S.A., independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

3. Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la CMAC Paita S.A., el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios.

3.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el colaborador competente dé la conformidad de la recepción de la entrega total de los bienes a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de incumplimientos en la prestación oportuna del objeto del contrato, la CMAC PAITA S.A. le aplicará al contratista penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Las penalidades serán deducidas de los pagos mensuales, o del pago final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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 (60) días para bienes y servicios

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la CMAC PAITA S.A. podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

3.7. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

1. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

3. Por incumplimiento del contratista de las condiciones y obligaciones estipuladas en el presente contrato; obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin responsabilidad de ninguna de ellas, en caso fortuito o fuerza mayor sobreviviente a su suscripción que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, la determinación de un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor corresponderá exclusivamente a la entidad.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la CMAC PAITA S.A. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. Caso contrario se entenderá que la resolución será total.

3.8. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Por decisión de la CMAC PAITA S.A., excepcionalmente, aquel plazo puede ampliarse hasta 8 días hábiles.

Una vez cumplidos los plazos antes descritos la parte que invoca la resolución del contrato contará con el plazo máximo de 60 días contados desde que se recepciona la comunicación para la resolución final del contrato.

Si se llega a acumular el monto máximo de la penalidad, no será necesario efectuar un requerimiento previo y sólo bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

3.9. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCION

Si la parte perjudicada es la CMAC PAITA S.A. se realizará sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

3.10. RECURSOS

Los Actos dictados durante el desarrollo del proceso de adquisición y contratación son susceptibles de ser reclamados por los postores o proveedores que se consideren afectados. Los postores o proveedores podrán interponer recursos de reconsideración y recursos de apelación.

A) Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se plantea contra los actos dictados en el desarrollo del proceso de adquisición y contratación. El plazo para interponer el recurso es de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el acto reclamado.

El recurso de reconsideración será resuelto por el Comité de Adquisiciones y Contrataciones dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentado el recurso.

A.1. De la Interposición del recurso de reconsideración

De conformidad al punto 7.3.1 del capítulo II del REGLAMENTO, el recurso de reconsideración se interpondrá ante la Unidad de Logística y deberá sustentarse en nueva prueba. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante la Unidad de Logística de la CMAC PAITA S.A.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
5. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
6. La nueva prueba que sustenta su recurso
7. Las pruebas instrumentales pertinentes.
8. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

La omisión de cualquiera de los requisitos tendrá por no presentado el escrito.

A.2. De la Improcedencia del recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración presentado será declarado improcedente cuando:

1. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables recogidos en el punto 7.2 del capítulo II del REGLAMENTO.
2. Sea interpuesto fuera del plazo indicado en el punto 7.3 del capítulo II del REGLAMENTO.
3. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
4. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procesos de selección y/o contratar con la CMAC PAITA S.A.
5. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
6. El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
7. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro.
8. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

B) Recurso de Apelación

La resolución de reconsideración que emita el comité de adquisiciones o contrataciones, es susceptible de ser apelada. Se podrá interponer recurso de apelación dentro de dos (02) días hábiles siguientes de notificada la resolución emitida por el Comité de Adquisiciones y Contrataciones o emitida la notificación de adjudicación del proceso.

La dependencia correspondiente resolverá el recurso de apelación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haberse interpuesto el mencionado recurso.

En aquellos procesos de selección cuyo valor referencial sea hasta 150 UIT, el recurso de apelación lo resuelve la Gerencia de Administración y en el caso que el valor referencial supere las 150 UIT lo resolverá la Gerencia Mancomunada.

B.1. De recurso de apelación

El recurso de apelación se presenta contra la Resolución que emita el Comité de Adquisiciones y Contrataciones o el Jefe de Logística, según sea el caso, y se interpondrá ante la Unidad de Logística. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante la Unidad de Logística de la CMAC PAITA S.A.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
5. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
6. Las pruebas instrumentales pertinentes.
7. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.
8. Presentar una Garantía por interposición de recurso de apelación por el 3% del valor referencial del proceso. La Garantía será mediante Carta Fianza.

La omisión de cualquiera de los requisitos tendrá por no presentado el escrito.

B.2. De la Improcedencia del recurso de apelación

El recurso de apelación presentado será declarado improcedente cuando:

1. Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables recogidos en el punto 7.2 del capítulo II del REGLAMENTO de CMAC PAITA S.A.
2. Sea interpuesto fuera del plazo indicado en el punto 7.3 del capítulo II del REGLAMENTO de CMAC PAITA S.A.
3. El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
4. El impugnante se encuentre impedido para participar en los procesos de selección y/o contratar con la CMAC PAITA S.A.
5. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
6. El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
7. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro.
8. El impugnante no adjunte la garantía establecida. (Carta Fianza).

De considerar que el acto impugnado no se ajusta al REGLAMENTO y al presente Reglamento Interno o demás normas conexas o complementarias, declarará infundado el recurso de apelación y ejecutará la garantía.

Desistimiento

En todos los casos el impugnante podrá desistirse de su recurso mediante escrito con firma legalizada ante Notario y será aceptado mediante resolución culminando procedimiento administrativo. En tal caso, se ejecutará el cien por ciento (100%) de la garantía.

CAPITULO IV

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA AGENCIAS DE LA CMAC PAITA S.A

A. OBJETO DEL PROCESO

Contratar un proveedor especializado que brinde el Servicio de Outsourcing de Impresión para agencias de la CMAC Paita S.A.; teniendo como objetivo la reducción de sus costos y mejorar la disponibilidad de los equipos con la finalidad de mejorar la atención al público usuario, permitiendo desarrollar las labores de oficina sin interrupciones y por lo tanto potenciar el rendimiento de cada uno de sus colaboradores.

B. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La prestación del servicio, comprende el arrendamiento de diecisiete (17) equipos multifuncionales A4 blanco/negro, además de la provisión de suministros, consumibles, soporte técnico y software de gestión de flota y control básico.

Las copias y fotocopias deben ser de óptima calidad, no debiendo presentar rayas, líneas o manchas que se deriven de fallas en los componentes del equipo ofrecido para el servicio. De suceder esto no se considerarán en el conteo de copias emitidas, para efecto de la Conformidad del Servicio y liquidación mensual.

El proveedor ofrecerá dos equipos de respaldo (backup), de similares características a los modelos requeridos o superiores, estos equipos deben contar con características similares a los solicitados en los términos de referencia y se encontrarán físicamente ubicados en las Agencias de CMAC Paita S.A. con mayor complejidad de acceso, a fin de garantizar el cumplimiento de los SLAs requeridos. Estos equipos pueden ser nuevos o re manufacturados.

C. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El alcance del presente servicio abarca lo siguiente:

1. Arrendamiento de equipos y software de control básico asociado, de acuerdo a lo indicado en el acápite E.
2. Provisión de servicios complementarios de acuerdo a lo indicado en el acápite F.

El servicio se brindará en las siguientes sedes de provincia de CMAC Paita S.A.: Tarapoto, Juanjui, Rioja, Yurimaguas, Chachapoyas, Tumbes, Lambayeque, Chepen.

La CMAC Paita S.A. proporcionará al proveedor, libre de todo pago, un espacio suficiente y facilidades para la instalación de los equipos dentro de sus oficinas, así como para el mantenimiento.

La CMAC Paita S.A. proporcionará el ambiente adecuado (espacio y punto red) y la energía para el correcto funcionamiento de los equipos, así también se debe tener en cuenta que el proveedor proporcionará el estabilizador de 220V/60 Hz, para el correcto funcionamiento del equipo en la Zona.

La CMAC Paita S.A. estima un volumen de impresión aproximado para el presente servicio de 110,500 impresiones al mes (*Incluye copia e impresión de documentos*), este es un número referencial, la CMAC Paita S.A. pagará de acuerdo al consumo real mes a mes.

D. SEDES DE INSTALACIÓN:

Los equipos serán asignados a las siguientes agencias: Tarapoto (3), Rioja (2), Yurimaguas (2), Juanjui (2), Chachapoyas (2), Lambayeque (2), Chepen (2) y Tumbes (2). Las direcciones de las agencias indicadas se muestran en el cuadro a continuación:

Sede	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
Tarapoto	Jr. Martinez de Compagñon N° 263 Tarapoto	Tarapoto	San Martin	San Martin
Rioja	Jr. 2 de mayo N° 777 Rioja	Rioja	Rioja	San Martin
Yurimaguas	Jr. Teniente Cesar Lopez 336 Yurimaguas	Yurimaguas	Alto Amazonas	Loreto
Juanjui	Jr. Eduardo Peña Meza N° 698 / Jr. 2 de Mayo Juanjui	Juanjui	Provincia de Mariscal Caceres	San Martin
Chachapoyas	Jr. Ayacucho N° 732 Chachapoyas	Chachapoyas	Chachapoyas	Amazonas
Lambayeque	Av. Ramón Castilla 1140 esquina con Av. Juan Fanning	Lambayeque	Lambayeque	Lambayeque
Chepen	Calle Cajamarca N° 645 Chepen	Chepen	Chepen	La Libertad
Tumbes	Calle Bolognesi 295 Tumbes	Tumbes	Tumbes	Tumbes

E. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS:

Los equipos propuestos deberán ser nuevos y originales sin uso con año de fabricación 2016 y modelo lanzado 2016 o 2017, no re-manufacturados, para lo cual el proveedor adjuntará una declaración jurada; *de no contar con equipos de dichos años de fabricación se aceptará como año de lanzamiento la fecha del lanzamiento de una mejora crítica, como por ejemplo un nuevo firmware.*

El total de los equipos propuestos deberán ser de la misma marca.

Los equipos al momento de ingresar a las sedes de instalación, deberán iniciar con el contómetro en 0.

Los equipos multifuncionales propuestos deben permitir que el destino del escaneo sea dirigido vía correo electrónico, unidad de red y/o estaciones de trabajo.

Los equipos multifuncionales propuestos deben permitir escaneo digital como mínimo a los siguientes formatos TIFF, PDF Una/Varias Páginas, JPG.

Los equipos propuestos deben tener opciones de conservación del medio ambiente entre las cuales deben estar bajo consumo de energía, baja generación de calor y baja generación de ruido.

Las características del equipo que se requiere para la prestación del servicio, se detallan a continuación. Se aceptará cualquier mejora adicional a lo solicitado en los términos de referencia, sin que ello signifique un costo adicional para la CMAC Paita S.A.

Todos los equipos que se suministrarán deberán cumplir como requisito mínimo e indispensable con las siguientes características técnicas:

FUNCIONES:	IMPRESIÓN/COPIADO/ESCAHEO
Velocidad de impresión/copiado	>= 50 ppm
Capacidad de papel	1 Bandeja x 500 + Bandeja de 50 hojas
Tipo de papel y grosor	A4 de 75 gr.
Sistema de impresión	Doble cara (Dúplex)
Tipo de impresión	B/N
Memoria RAM	>=1 GB
Ciclo de operación	Desde 150,000 impresiones/mes
Resolución de impresión	1200 x 1200 dpi
Lenguaje de Impresión	Standard: PCL6, PDF, XPS
Funciones de impresión	Confidencial (Usuario digitalará su clave para que libere su impresión)
Tipo de escáner	Monocromático y a color.
Formatos de escaneo	TIFF/PDF Una/Varias Páginas, PDF/A, JPEG
Resolución de Escaneo	Hasta 600 dpi
Funciones de Escaneado	Escaneo a USB, Escaneo a Email, Escaneo a red
Funciones de copiado	Copiado a doble cara automático desde el ADF (50 hojas)
Conectividad	Gigabit Ethernet (1000/100/10 BASE-T), USB 2.0
Compatibilidad	Con todas las versiones de 32 y 64 bits de los sistemas operativos Windows
Requisitos de energía	220-240 V, 60Hz, 15A (inc. Cable de poder)
Velocidad mínima requerida	Procesador 800 MHZ
Volumen recomendado de impresión	10,000 páginas

F. CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio deberá incluir, como requisito mínimo, las siguientes condiciones y prestaciones:

a. Servicio de Mantenimiento Preventivo:

El servicio de mantenimiento preventivo debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- Verificación del funcionamiento, las características y desempeño de los equipos
- Limpieza interna y externa de los equipos y sus componentes
- Lubricación, ajustes y calibración de los equipos y sus componentes
- Efectuar ajustes y proporcionar recomendaciones necesarias para que los equipos obtengan el mayor grado de operatividad y prolonguen su vida útil.
- Dar instrucciones y recomendaciones a los usuarios para el uso correcto de los equipos

El proveedor debe realizar como mínimo un mantenimiento preventivo al año durante la vigencia del contrato.

El proveedor será responsable de cubrir los costos relacionados a este alcance sin restricción alguna salvo el mal uso comprobado de los equipos o negligencia de los usuarios.

Si durante la ejecución del mantenimiento preventivo, se detectan incidencias que requieren del suministro de una parte o repuesto, se informará al técnico en sitio para registrar y dar el trámite normal a un mantenimiento correctivo.

La CMAC Paita brindará las facilidades del caso para que el equipo de impresión quede sin funcionar por un tiempo no mayor a tres (03) horas.

Los mantenimientos se deberán realizar en los horarios que se acuerden por ambas partes buscando interferir lo menos posible el trabajo diario.

Los Administradores o los Asistentes de Operaciones validarán la calidad del servicio del mantenimiento preventivo.

b. Servicio de Mantenimiento Correctivo:

El proveedor debe garantizar un punto de contacto, para brindar el servicio de soporte técnico calificado sin costo alguno, para todos los equipos parte del contrato que presenten fallas y problemas de funcionamiento de acuerdo a la garantía del equipo y/o alcance del servicio descrito en el presente documento.

El personal que realice el servicio técnico deberá contar con la certificación del fabricante, en el modelo y marca de equipo ofertado.

El servicio de soporte se iniciará una vez que la entidad haya procedido a notificar la falla o problema técnico presentado (telefónicamente o por correo electrónico).

El proveedor brindará el servicio de mantenimiento correctivo por garantía, es decir causados por defectos de fabricación, sin límite de intervenciones ni de repuestos, con la finalidad de corregir los desperfectos y retornar los equipos a su estado operativo normal.

Aquellos equipos (operativos y de respaldo) cuya reparación no pueda ser realizada en las instalaciones de CMAC Paita S.A., dentro del tiempo fijado por los niveles de servicio establecidos y/o que requieran ser retirados de las oficinas de CMAC Paita S.A., deberán ser reemplazados por equipos de iguales o superiores características técnicas (equipos de respaldos u otros del proveedor), de acuerdo al tiempo máximo de reemplazo de equipos, estipulado en los acuerdos de niveles de servicio.

c. Provisión de suministros, consumibles y partes:

Suministrado directamente por parte del proveedor y en el lugar donde se encuentre el dispositivo afectado, de todos los consumibles necesarios, incluidas todas las piezas, percederas o no, necesarias para el perfecto funcionamiento de los equipos, la mano de obra y los desplazamientos de los técnicos necesarios para la sustitución de los mismos, de ser el caso. Dicha reposición se realizará de forma proactiva antes que el dispositivo quede fuera de servicio.

Provisionar repuestos, partes consumibles y suministros (tóner) que garanticen la calidad y nitidez de las impresiones o copias de los equipos ofertados para el servicio, y deberán ser originales, no re-manufacturados y de la misma marca de los mismos. Para lo cual el proveedor debe proporcionar un reporte semanal de status de insumos por equipo.

La entidad recepcionará tóneres originales de backup (respaldo) y los tendrá en su poder para su uso posterior; los mismos que deberán ser entregados en cajas originales del fabricante, con su sello de seguridad y garantía que es un producto original.

d. Política de recojo de desechos:

El proveedor deberá contar con una política de recojo de desecho, la recolección de los cartuchos se realizará de forma periódica, en las instalaciones de CMAC Paita S.A., para después enviarlos a la empresa certificada de destrucción con la que el proveedor trabaje. El proveedor emitirá un "Certificado de Destrucción" a Caja Municipal de Ahorro y Crédito de PAITA S.A.

- e. En caso de averías que aparentemente no sean derivadas del desgaste normal de los dispositivos y aplicables a uso indebido, inapropiado, incorrecto o negligente de los equipos por parte de los usuarios, tales como elementos externos rotos: bandejas, cristales, tapas, entre otros, o derivados de cambios en el entorno informático de la Caja Paita, estas situaciones serán evaluadas por la Coordinación de Soporte a la Infraestructura de TI, a fin de establecer las causas y responsabilidades de los hechos, así como las obligaciones inherentes a cada caso, tomando en cuenta el punto previo, sobre la responsabilidad del proveedor frente a las capacitaciones.
- f. Proporcionar mensualmente, a la Coordinación de Soporte a la Infraestructura de TI, informes de la evolución del consumo en formato digital, bien a través de correo electrónico o en soporte digital.
- g. El personal técnico que brindará el servicio de instalación y mantenimiento correctivo y preventivo en las instalaciones de CMAC Paita S.A., deberá contar con su póliza SCTR.
- h. El proveedor deberá proporcionar un manual de instrucciones a nivel técnico en español, a través de un CD, para la configuración, operación y administración de los equipos ofertados, así como del Software de gestión base.

G. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (SLA):

Los acuerdos de niveles de servicio son el conjunto de parámetros previamente establecidos para medir la calidad mínima y aceptable de los servicios prestados durante la vigencia contractual.

En todos los casos de fallas de equipos será responsabilidad del proveedor el soporte respectivo a fin de asegurar la operativa de los usuarios afectados sobre el y/o los equipos. El traslado, instalación y configuración de estos equipos será de responsabilidad del proveedor. Para garantizarlo el proveedor deberá presentar una Carta de Fabricante, en la que se especifique contar con al menos un CAS y/o distribuidor autorizado en las zonas donde se encuentran los equipos.

Los niveles de servicio a cumplir son los siguientes:

Para las Agencias y Sedes a Nivel Nacional

Tiempo máximo de respuesta: 04 horas

Tiempo máximo de solución: 24 horas.

Tiempo máximo de reemplazo: 48 horas.

Tiempo máximo para nuevo requerimiento de equipos: 30 días calendario.

Tiempo máximo de respuesta, es el tiempo transcurrido desde que se reporta el problema en la mesa de ayuda del proveedor y este proporcionar un número de ticket de registro, indicando el nombre del técnico y hora en que se realizará el servicio.

Tiempo máximo de solución, es el tiempo transcurrido desde que se registra el problema en la mesa de ayuda del proveedor hasta el momento de solución total del incidente reportado, restaurando el servicio de impresión de manera óptima.

Tiempo máximo de reemplazo, es el tiempo máximo permitido desde la llegada del técnico a la ubicación física del equipo para el reemplazo del o los equipos que presenten fallas de operatividad, cuando estos requieran ser cambiados al no poder ser reparados en la entidad.

Los dispositivos no podrán estar inactivos por un tiempo superior al tiempo de reparación y/o sustitución de la máquina.

El proveedor deberá proporcionar un teléfono de soporte técnico disponible de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 18:30 horas, y sábados de 08:00 a 12:30 horas

Durante el tiempo necesario para la reparación de la avería deberá garantizarse el uso de otros dispositivos alternativos a los usuarios afectados por la misma.

Si la reparación del dispositivo no puede realizarse in situ o, la reparación del mismo implique una inactividad del mismo superior a 48 horas desde la comunicación de la avería, el proveedor estará obligado a reemplazar el dispositivo, de forma inmediata por otro dispositivo del mismo tipo o similares características hasta el momento de la reparación del dispositivo averiado. Siendo a cargo del proveedor los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional, para la CMAC Paita S.A., al de la oferta económica.

H. HERRAMIENTA DE GESTIÓN:

Los equipos deberán incluir un software de gestión y control básico, que permita a la Unidad de TI de Caja Paita, la monitorización de los distintos dispositivos que forman el parque así como la recopilación remota de toda la información disponible y gestión proactiva-reactiva de los mismos. El proveedor deberá instalar y configurar el software en una PC provista por la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita S.A.

Las funciones básicas que deberá implementar serán las siguientes:

- Monitorización de equipos de diferentes marcas.
- Recopilación de contadores.
- Gestión online de alertas de servicio y estado de consumibles en tiempo real.
- Generación de informes, con la siguiente información como mínimo.
 - Número de copias/impresiones por equipo.
 - Número de copias/impresiones por usuario.
 - Número de copias/impresiones por grupo.

Información detallada de los dispositivos:

- Contadores de impresión/copia en B/N
- Volumen de impresión/copia
- Estado dispositivos
- Información e Identificación dispositivo
- Niveles de consumibles

I. CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN:

El Postor deberá brindar una capacitación inicial referente al funcionamiento de los equipos, para la totalidad de usuarios del servicio de impresión. Esta capacitación se realizará en las instalaciones de las sedes de la CMAC Paita S.A. en forma presencial al momento de la instalación de los equipos y en cantidad de tiempo adecuada que asegure el manejo completo de la funcionalidad de los equipos.

Adicionalmente, deberá brindar capacitación a nivel técnico para el personal de TI sobre la administración de la plataforma de gestión del servicio.

Para ambas capacitaciones, el cronograma de capacitaciones deberá ser entregado conjuntamente con el plan de trabajo solicitado en el acápite K.

J. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 36 meses, a partir de la fecha de entrega de los equipos, del suministro y puesta en operatividad de la solución, acreditándose mediante la firma del acta de recepción, y previa formalización del correspondiente contrato.

El servicio debe tener un carácter de contrato marco, permitiéndole a CMAC Paita S.A. solicitar nuevos equipos según se determine y dentro de un límite máximo del 30% del monto del contrato. La contabilización del plazo del servicio iniciará después de la entrega e instalación de la totalidad de los equipos, previa firma del Acta de Conformidad de Implementación. Esta implementación incluye: instalación, configuración de hardware y

software, administración del servicio, soporte técnico, capacitación, y demás prestaciones indicadas en el alcance del servicio.

K. SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

El tiempo máximo para la puesta en operación de los equipos y servicios complementarios es de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente de la fecha de recepción formal por parte del proveedor de la firma del contrato.

El proveedor deberá entregar un Plan de Trabajo detallado en un plazo máximo de 15 días calendarios posteriores a la firma de contrato, que abarque como mínimo los siguientes puntos: Personal involucrado en el proyecto, relación de bienes y/o servicios a ser entregados.

El proveedor deberá proveer, instalar y configurar óptimamente todos los bienes y servicios necesarios para la puesta en marcha de todo lo solicitado en el presente documento. Todos los trabajos a realizar en el interior de las sedes de CMAC Paita S.A., serán en coordinación directa con la CMAC Paita S.A., quien deberá brindar todas las facilidades de acceso para el buen desempeño de los trabajos.

En caso se requiera algún servicio o bien adicional, estos deberán ser proporcionados por el proveedor dentro de **las 48 horas de haber recibido la solicitud de la CMAC Paita S.A.**

Los bienes y servicios deberán ser instalados a satisfacción de la Caja y de acuerdo a lo ofrecido por el proveedor en su Propuesta.

El proveedor deberá proveer todo lo necesario para que los trabajos que se realicen al interior de los locales no afecten la atención al público.

El proveedor, en coordinación con la CMAC Paita S.A. una vez terminada la instalación, realizarán en forma conjunta los procedimientos de inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados, de tal forma que le permita establecer que los servicios serán brindados de conformidad con lo solicitado en los presentes términos de referencia y en la propuesta del postor adjudicado.

Cualquier defecto notificado al proveedor durante la realización de las pruebas de conformidad, serán inmediatamente rectificadas por éste sin costo alguno, teniendo como plazo máximo cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de su notificación. Las pruebas deberán concluirse al menos tres (03) días calendarios antes de la suscripción del acta de inicio del servicio.

L. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en forma mensual, debiendo facturar el proveedor dentro de la primera semana del mes siguiente a facturar.

Asimismo, deberá adjuntar a los comprobantes el informe de volúmenes de impresión por cada equipo.

M. CONDICIONES GENERALES:

La propuesta debe incluir para todos y cada uno de los elementos de hardware y software ofertados, la cobertura (en meses) de garantía, soporte y mantenimiento. El tiempo de garantía de cada uno de los elementos, como del servicio de instalación no puede ser menor a treinta y seis (36) meses.

El servicio de soporte y mantenimiento será brindado sin costo adicional y debe incluir todos los costos de operación, entre otros, la mano de obra, repuestos y el transporte.

Dentro del servicio de soporte deben estar incluidos el proceso de instalación, apoyo en los procesos de pruebas, apoyo en implantación de la solución en producción, capacitación sobre el uso de los equipos, capacitación sobre la administración del software de gestión, post-implantación y producción.

Los equipos del postor ganador, instalados en las agencias de la CMAC Paita S.A., como parte del servicio contratado, estarán bajo custodia de la institución, sin que ello implique asumir responsabilidad ante eventos imponderables que pongan en riesgo a los equipos, tales como: desastres naturales, actos vandálicos, incendios, entre otros.

En caso de que CMAC Paita S.A. opte por trasladar el servicio de una localidad a otra, se realizará manteniendo las mismas características técnicas y en las instalaciones del nuevo local. Estas circunstancias no tendrán costo adicional. Los traslados serán solo en casos especiales o de emergencia.

Una vez finalizado el servicio, el proveedor es responsable de las siguientes actividades:

- a. Retirar los equipos de su propiedad de las agencias de la CMAC Paita S.A.
- b. Trasladar los equipos hasta los almacenes de acopio del proveedor y formalizar la devolución entre CMAC Paita S.A. y el postor ganador.
- c. Remitir un informe y entrega de constancia de conformidad de recepción de los equipos por parte del proveedor.
- d. Los gastos que se generen estas actividades deberán ser asumidos por el proveedor.

CAPITULO V

FACTORES DE EVALUACIÓN

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA AGENCIAS DE LA CMAC PAITA S.A."

Las propuestas serán analizadas y comparadas basándose en los criterios siguientes:

<u>Propuesta</u>	<u>Puntaje</u>	<u>Ponderación</u>
Técnica	100	70
Económica	100	30

La evaluación de las propuestas se efectuará en dos etapas: la primera es la evaluación técnica cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta y la segunda referida a la evaluación económica, la misma que tiene por objeto calificar el costo de la propuesta.

El puntaje para determinar la oferta con el mejor costo total será el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones serán de 0.70 para la evaluación técnica y de 0.30 para la evaluación económica.

Para participar en la segunda etapa, las propuestas deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos en la evaluación técnica, de lo contrario será rechazada en esta etapa. Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas se procede a determinar el puntaje total alcanzado por cada uno de los postores según el método señalado en estas Bases. Se elegirá como propuesta ganadora a la que obtenga el mayor puntaje total.

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR:	70 puntos
1. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a tercerización del servicio de impresión, durante un período determinado de hasta cinco (05) años a la fecha de la presentación de propuestas. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o Cancelación en el Documento), correspondientes a un máximo de quince (15) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los quince (15) primeros servicios indicados en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.	40 puntos M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso M >= 5 veces el valor referencial: <p style="text-align: right;">40 puntos</p> M >= 3 veces el valor referencial y <5 veces el valor referencial <p style="text-align: right;">30 puntos</p> M >= 1 vez el valor referencial y <3 veces el valor referencial: <p style="text-align: right;">20 puntos</p>

<p>2.</p>	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p>Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de quince (15) certificados o constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato. 	<p>30 puntos</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>
<p>B. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</p>		<p>30 puntos</p>
<p>3.</p>	<p>Plazo de Instalación y Configuración del servicio.</p> <p>Criterio: Se brindará puntaje adicional al postor que proponga una implementación inferior a treinta (30) días calendarios.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de declaración jurada del ANEXO N° 05</p>	<p>Plazo menor o igual a 15 días calendarios 5 Puntos</p> <p>Plazo mayor a 15 días y menor a 30 días calendarios. 2 Puntos</p>
<p>4.</p>	<p>Menor precio por página excedente</p> <p>Criterio: Se otorgará puntuación al postor que oferte el menor precio por página excedente sobre el volumen total de impresión estimado de 110,500 impresiones/mes.</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de una declaración jurada donde se detalle el precio propuesto (incluido impuestos) por página excedente.</p>	<p>15 puntos</p>
<p>5.</p>	<p>Certificaciones de la familia ISO.</p> <p>Criterio: Se brindará puntaje al postor que acredite contar con certificaciones vigentes de la familia ISO: ISO 9001: Sistema de Gestión de la Calidad. En proceso de "Soluciones o servicios de impresión o fotocopiado u outsourcing de impresión". ISO 14001: Sistema de Gestión del Medio Ambiente. En proceso de "Soluciones o servicios de impresión o fotocopiado u outsourcing de impresión y/ o manejo</p>	<p>10 Puntos</p> <p>ISO 9001: 5 puntos ISO 14001: 3 puntos ISO 27001: 2 puntos</p>

	<p>de documentos". <i>En este caso se aceptará constancia de homologación por empresa certificada.</i> ISO 27001: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia de las certificaciones ISO otorgadas al postor por la empresa certificadora.</p>	
TOTAL	100 puntos	

FORMATO N° 01
SOLICITUD DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

Paita,.....

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

El que suscribe, Sr (a): _____, identificado con DNI N° _____, representante legal de la empresa _____ (para llenar solo en el caso de ser persona jurídica) _____, solicita su registro como participante conforme a las reglas establecidas en las Bases del presente proceso de selección.

Adicionalmente, se solicita ser notificado a la dirección electrónica que consigna a continuación, comprometiéndome a mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que deban realizarse durante el proceso.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

Nombre o Razón Social:		
R. U. C N°		
Domicilio Legal:		
N° Teléfono (s) Fijos	N° Telefono (s) Móvil (es)	N° Fax
Correo(s) Electrónico(s):		

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

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
 Presente.-

Estimados Señores:

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha
Correo Electrónico:		

Paita,.....

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

ANEXO N° 02
DECLARACION JURADA NO IMPEDIMENTO

..... de..... del.....

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

De nuestra consideración:

.....(Indicar Razón Social).....con N ° de RUC..... y domicilio fiscal en....., representada por su Sr.....identificado con (DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte)....., declaramos bajo juramento lo siguiente:

Que no tenemos impedimento para adquirir y contratar con el Estado de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo IV Registro de Proveedores, inciso 1 Del Proveedor, 1.2.5, del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones Para el Sistema CMAC aprobado por acuerdo N ° 049-2013 del ROD.15.01.2013.

Sin otro particular, quedamos de ustedes,

Atentamente,

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

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO CONVOCADO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.

Presente.-

Estimados Señores:

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

Paita,.....

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

ANEXO N° 04
PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

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 el **PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002- 2017-CMAC PAITA S.A.** 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 Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

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

—

—

(Fecha).....

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

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

ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a ejecutar el Servicio de....., en el plazo de.....

Asimismo, me comprometo a ejecutar la instalación y configuración del servicio en un plazo de.....

Paita,

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

ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA

(Capítulo IV del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para Sistema de CMAC)

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor del proceso de Nivel Tres N°....., para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** declaro bajo juramento:

1. No Registro deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en la central de riesgos.
2. No Registro deudas en cobranza coactiva en SUNAT.
3. No registro antecedentes penales ni judiciales. (Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas).
4. No me encuentro inhabilitado para contratar con el Estado.

Paita,

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

ANEXO N ° 07
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.

Presente.-

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

Nº	CLIENTE (RAZON SOCIAL)	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO/ O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA (1)	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA (2)	MONTO FACTURADO (3)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
TOTAL								

(1) Se refiere a la suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o la cancelación del comprobante de pago según corresponda

(2) El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de la cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

(3) Consignar en nuevos soles

(*) Adjuntar copia de factura y/o contratos.

Paita,.....

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

**ANEXO N° 08
DECLARACION JURADA DE FACTORES Y MEJORAS**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración,

Por medio de la presente, el que suscribe, don,
Representante Legal de....., en su calidad de postor del
proceso de selección de la referencia, DECLARA BAJO JURAMENTO ante la CMAC PAITA S.A. lo
siguiente:

Ofrecemos en calidad de Factores referidos al objeto de la convocatoria y Mejora a las
condiciones previstas:

FACTORES/ MEJORAS	DESCRIPCIÓN	OFERTA	
1	PLAZO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO DIAS	
2	MENOR PRECIO POR PAGINA EXCEDENTE	US\$	
3	CERTIFICACIONES DE LA FAMILIA ISO ISO 9001 ISO 14001 ISO 27001	SI () SI () SI ()	NO () NO () NO ()

Paita,.....de.....2017.

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

ANEXO N° 09
CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.
Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento nuestra propuesta económica por la "Contratación del Servicio de Outsourcing de Impresión para Agencias de la CMAC Paita S.A.", conforme a los Requerimientos Técnicos Mínimos, Oferta Técnica presentada, Bases y Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para el Sistema CMAC, es la Siguiente:

Servicio	Numero de meses	Costo mensual (US\$)	Costo Total (US\$)
Outsourcing de Impresión para Agencias de la CMAC Paita S.A.	36		

SON: DOLARES AMERICANOS

La propuesta económica debe ser expresada en dólares americanos e incluye todos los tributos, seguros, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Paita,.....

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

ANEXO N° 10
DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD Y MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 002-2017-CMAC PAITA S.A.

Presente.-

En calidad de postor mediante el presente **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mantengo la oferta que presento por la Contratación del.....

....., asimismo de obtener la Buena Pro mantendré vigente mi oferta hasta la suscripción del contrato respectivo, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

Atentamente;

Paita,.....

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

MODELO DE CONTRATO
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA AGENCIAS
DE LA CMAC PAITA S.A.

Conste por el presente documento el contrato de Proceso de Selección de Tercer Nivel N° 002-2017 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA AGENCIAS DE LA CMAC PAITA S.A." que celebran de una parte, **LA CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE PAITA**, en adelante **CMAC PAITA S.A** con RUC N°, con domicilio, debidamente representada por sus Gerentes:, facultados según poderes inscritos en Partida N° de los Registros de Personas Jurídicas de la Zona Registral y la otra parte, en adelante denominada **EL CONTRATISTA**, con RUC N°....., señalando domicilio legal en y debidamente representada por el Sr., identificado con DNI N ° , según poderes inscritos en la Partida N° de la Oficina Registral, quien suscriben el presente contrato en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

La **CMAC PAITA S.A.**, es una institución del sistema financiero, sujeta al ámbito de control de la Superintendencia de Banca y Seguros, dedicada a la captación de recursos y realizar operaciones de financiamiento a la pequeña y mediana empresa, que requiere la contratación de servicios de una empresa que brinde servicios de outsourcing de impresión para sus agencias.

Con fecha....., el Comité de Adquisiciones y Contrataciones adjudicó a **EL CONTRATISTA** la Buena Pro para la contratación de, a favor de **LA CMAC PAITA S.A** cuyos detalles, importes unitarios y totales constan en los documentos integrantes del presente contrato.

SEGUNDA: OBJETO

Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a prestar Servicio de Outsourcing de Impresión para Agencias de la **CMAC PAITA S.A.**

TERCERA: NATURALEZA DEL CONTRATO

Las partes declaran que se efectuará el servicio objeto de la prestación, conforme los plazos estimados detallados en el siguiente cuadro:.....

En caso de discordancia entre el contenido establecido en los documentos señalados en el párrafo precedente, prevalecerá lo dicho en la Oferta Técnico Económica.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN PREVIA

EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

1. Vigencia de Poder del representante legal de la empresa autorizada a suscribir el contrato, expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 07 días.
2. Ficha RUC vigente.
3. Copia Legalizada del DNI del representante legal de la empresa.
4. Declaración jurada de no estar inhabilitado por el estado (legalizado).
5. Declaración Jurada de no tener deuda tributaria ni judicial (legalizado).

6. Carta Fianza que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática otorgada por una empresa autorizada por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la propuesta económica.

QUINTA: COSTO DEL SERVICIO

La **CMAC PAITA S.A.** abonará a **EL CONTRATISTA**, en pago como contraprestación del servicio, la suma de **US\$**.....incluido I.G.V., de manera mensual durante el periodo que dure el contrato.

Este precio además del valor del servicio, los gastos generales, seguros, imprevistos y cualquier otro gasto en que tenga que incurrir **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento de sus obligaciones, de modo que en ningún caso **CMAC PAITA S.A.** quedarán obligada a pagos adicionales al fijado en la presente cláusula.

Durante el plazo del contrato la **CMAC PAITA S.A.** podrá en cualquier momento solicitar ampliación del servicio a nuevas Oficinas o Agencias, manteniendo el costo base por el servicio contratado.

En caso de que **CMAC Paita S.A.** opte por trasladar el servicio de una localidad a otra, se realizará manteniendo las mismas características técnicas y en las instalaciones del nuevo local. Estas circunstancias no tendrán costo adicional. Los traslados serán solo en casos especiales o de emergencia.

SEXTA: FORMA DE PAGO

El pago será en forma mensual y al contado, dentro de un plazo de diez (10) días como máximo, luego de la recepción del Expediente de Pago por la Unidad de Tecnologías de Información.

El Expediente de Pago comprenderá:

- a) VºBº de la Unidad de Tecnologías de Información, con la conformidad de servicio.
- b) Factura (original y SUNAT), con los requisitos formales de Ley

El pago por la Prestación del Servicio se realizará luego que **EL CONTRATISTA** haya brindado el servicio de outsourcing de impresión a la **CMAC PAITA S.A.**, para tal efecto adjuntará factura correspondiente.

SETIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

7.1.- OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de outsourcing de impresión, el cual comprende el arrendamiento de diecisiete (17) equipos multifuncionales A4 blanco/negro, además de la provisión de suministros, consumibles, soporte técnico y software de gestión de flota y control básico. El servicio se brindará en las siguientes sedes de provincia de CMAC Paita S.A.: Tarapoto, Juanjui, Rioja, Yurimaguas, Chachapoyas, Tumbes, Lambayeque, Chepen.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones del servicio establecidas en su oferta técnica.
3. Prestar el servicio con estricta observancia de las normas de seguridad. En consecuencia está en la obligación de difundir e instruir a su personal en el cumplimiento de las normas correspondientes.
4. Asumir la total responsabilidad civil por los daños que ocasionasen sus dependientes, en el patrimonio y personal de la **CMAC PAITA S.A.**, en la persona de terceros o el patrimonio de los mismos.

7.2.- OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Abonar puntualmente el pago de los servicios establecidos en el presente contrato.
2. Otorgar las facilidades que sean necesarias para la prestación del servicio.

OCTAVA: PLAZO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del **PROVEEDOR**, y se efectúe el pago correspondiente.

El plazo de 36 meses de ejecución del servicio de outsourcing de impresión para agencias, señalado en el Capítulo IV Términos de Referencia, se iniciará contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Recepción y Conformidad de Implementación del mencionado Servicio.

NOVENA: ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

Los acuerdos de niveles de servicio son el conjunto de parámetros previamente establecidos para medir la calidad mínima y aceptable de los servicios prestados durante la vigencia contractual.

En todos los casos de fallas de equipos será responsabilidad de **EL CONTRATISTA** el soporte respectivo a fin de asegurar la operativa de los usuarios afectados sobre el y/o los equipos. El traslado, instalación y configuración de estos equipos será de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.

Los niveles de servicio a cumplir son los siguientes:

Para las Agencias y Sedes a Nivel Nacional

Tiempo máximo de respuesta: 04 horas

Tiempo máximo de solución: 24 horas.

Tiempo máximo de reemplazo: 48 horas.

Tiempo máximo para nuevo requerimiento de equipos: 30 días calendario.

Tiempo máximo de respuesta, es el tiempo transcurrido desde que se reporta el problema en la mesa de ayuda del proveedor y este proporcionar un número de ticket de registro, indicando el nombre del técnico y hora en se realizará el servicio.

Tiempo máximo de solución, es el tiempo transcurrido desde que se registra el problema en la mesa de ayuda de **EL CONTRATISTA** hasta el momento de solución total del incidente reportado, restaurando el servicio de impresión de manera óptima.

Tiempo máximo de reemplazo, es el tiempo máximo permitido desde la llegada del técnico a la ubicación física del equipo para el reemplazo del o los equipos que presenten fallas de operatividad, cuando estos requieran ser cambiados al no poder ser reparados en la entidad.

Los dispositivos no podrán estar inactivos por un tiempo superior al tiempo de reparación y/o sustitución de la máquina.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar un teléfono de soporte técnico disponible de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 18:30 horas, y sábados de 08:00 a 12:30 horas

Durante el tiempo necesario para la reparación de la avería deberá garantizarse el uso de otros dispositivos alternativos a los usuarios afectados por la misma.

Si la reparación del dispositivo no puede realizarse in situ o, la reparación del mismo implique una inactividad del mismo superior a 48 horas desde la comunicación de la avería, **EL CONTRATISTA** estará obligado a reemplazar el dispositivo, de forma inmediata por otro

dispositivo del mismo tipo o similares características hasta el momento de la reparación del dispositivo averiado. Siendo a cargo de **EL CONTRATISTA** los gastos derivados de este tipo de operaciones y sin coste adicional, para la CMAC Paita S.A., al de la oferta económica.

DECIMA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA**, o si detectara falsedad en la información presentada, LA **CMAC PAITA S.A.** podrá resolver el presente contrato mediante comunicación escrita por vía notarial a **EL CONTRATISTA**, quien deberá pagar por una penalidad ascendente al 10% del monto total del Contrato, la misma que podrá ser cobrada por la **CMAC PAITA S.A.**, ejecutando las Garantías indicadas en la Cláusula Quinta.

Asimismo, siguiendo el procedimiento indicado en el párrafo anterior LA **CMAC PAITA S.A.** podrá resolver el contrato por las siguientes causales:

1. Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** en los niveles de servicio que se indican en su oferta y cláusulas del presente contrato.
2. La negativa de **EL CONTRATISTA** a continuar con el contrato.
3. El incumplimiento de restituir o renovar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento, de garantía adicional y/o de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados que hubieran otorgado.
4. La alteración y/o modificación de las especificaciones técnicas y/o condiciones económicas ofertadas que forman parte del presente contrato.
5. Cuando se produzcan daños o pérdidas que pudiera ocurrir durante la vigencia del servicio en el caso de que estos problemas sean atribuibles a **EL CONTRATISTA** o que los hechos se produzcan incumplimiento reiterativo de los niveles de servicio.
6. La decisión de resolver el contrato será comunicado mediante carta notarial con una anticipación de tres días.
7. El incumplimiento consecutivo o alternativo injustificado de pago de dos facturas por parte de la CMAC PAITA S.A.

DECIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

Cada una de las partes, se obliga a que todos los datos y en general, toda la información que con ocasión de este contrato llegare a conocer de las otras partes, directamente o por intermedio de cualquiera de sus funcionarios, inherente a las actividades de las mismas y en desarrollo del presente contrato, tendrá el carácter de información confidencial y privilegiada y en consecuencia no podrá ser utilizada por ninguna de ellas en su favor o en el de terceras personas, ni podrá ser dada a conocer por vía alguna, obligándose a guardar absoluta reserva al respecto, salvo solicitud de autoridad competente.

La información de cualquiera de las partes que de otra forma sería considerada como información confidencial, no será considerada como tal si dicha información es de dominio público; o si llega a ser posteriormente de dominio público por haber sido publicada por la parte a quien corresponda tal información; o si está a disposición del público sin violación de este contrato; o si se obtiene legalmente de otra fuente libre de restricción; o si una de las partes manifiesta que la información que le corresponde ha dejado de tener el carácter de confidencial; o si se trata de información conocida por las partes antes de ser revelada bajo este acuerdo, sin que la misma estuviese sujeta a ninguna obligación de confidencialidad.

En consecuencia, la parte que incumpla el presente deber de confidencialidad se hará responsable frente a la otra parte por los perjuicios que se causen y sin que ello impida la iniciación de las acciones judiciales correspondientes contra las personas naturales y/o jurídicas que causaron el incumplimiento.

DECIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la ley de protección de datos personales – Ley N° 29733 le informamos, que los datos proporcionados en este contrato, así como toda la información resultante de la gestión de la prestación de servicios vigente, serán almacenados (guardados) en el banco de datos de clientes del cual la **CMAC PAITA S.A.** es titular o en cualquier otro que en el futuro podamos establecer. Así mismo indicarle que la **CMAC PAITA S.A.** adoptará las medidas necesarias para mantener segura la información que usted nos brinda. Esta información podrá ser tratada con finalidad estrictamente contractual y también podrá ser usada y/o transferida esta información a terceras personas (dentro o fuera del país), vinculadas o no la **CMAC PAITA S.A.**, nacionales o extranjeros, públicos o privados. Al facilitar esta información y firmar el presente contrato, **EL CONTRATISTA** presta su consentimiento para dichos tratamientos. le informamos asimismo de que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Para ejercer este derecho o cualquier otro que la ley establece con relación a sus datos personales deberá presentar una solicitud escrita en nuestras oficinas. Se podrán establecer otros canales para tramitar estas solicitudes, lo que será informado oportunamente por la **CMAC PAITA S.A.** a través de su página web.

DECIMA TERCERA: CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá transferir parcial ni totalmente las obligaciones que por este contrato asume, y tendrá responsabilidad directa y total por la ejecución y cumplimiento del mismo. Salvo cualquier cambio o transformación societaria efectuada por **EL CONTRATISTA**.

DECIMA CUARTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad, interpretación e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbitrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, para cuyo efecto estas se comprometen a realizar sus mayores esfuerzos para la solución armónica de sus controversias con base a las reglas de buena fe y atendiendo a la común intención expresado por las partes.

DECIMAQUINTA: INDEMNIZACION POR DAÑOS Y PERJUICIOS

La **CMAC PAITA S.A.**, se reserva el derecho de solicitar judicialmente la indemnización de daños y perjuicios, si es que la inexecución de obligaciones de parte de **EL CONTRATISTA** fuese total, parcial o defectuosa y en efecto los ocasionase, no limitándose dicho resarcimiento a la penalidad impuesta sólo por el cumplimiento tardío de la obligación.

DECIMA SEXTA: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a la **CMAC PAITA S.A.** la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención y control de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y a actualizar sus datos por lo menos cada dieciocho meses, suministrando la totalidad de los soportes que se requiera.

En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, la **CMAC PAITA S.A.** tendrá la facultad de dar por terminado el contrato contenido en el presente documento.

DECIMA SEPTIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

El domicilio de las partes es el señalado en la introducción del presente contrato, cualquier cambio deberá ser comunicado por escrito a la otra parte, requisito sin el cual las comunicaciones enviadas al domicilio anterior se consideran válidas y para los efectos del presente contrato renuncian expresamente a los fueros de sus domicilios sometiéndose a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad de Paita, de ser el caso.

DOMICILIO DE LA CAJA: Jr. Plaza de Armas 176-178 Paita.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: _____

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Paita a los XXXXX días del mes de XXXXX del 2017.

EL CONTRATISTA

CMAC PAITA S.A.