



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO DE TERCER NIVEL **N° 01 - 2024 - CMAC-PAITA** **S.A.**

"ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND **Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA** **CMAC PAITA S.A."**

2024

"ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A."

CAPITULO I GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Razón Social : Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Paita S.A.
RUC : 20102361939

2. DOMICILIO LEGAL:

Domicilio Legal: Jr. Plaza de Armas 176 – 178, Paita – Piura.

3. OBJETO:

La CMAC PAITA S.A. requiere contratar una empresa especializada para la "Adquisición de Papel Bond y Útiles de Oficina para la CMAC Paita S.A."

4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos propios.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación.

6. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

El expediente de contratación de: "Adquisición de Papel Bond y Útiles de Oficina para la CMAC Paita S.A.", ha sido aprobado con Memorándum de Gerencia N° 00561-2024-GER-CMAC-P.

7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El bien a adquirir está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección, en el capítulo III.

8. VALOR REFERENCIAL:

El valor referencial asciende a **S/. 133,000.00 soles. (Ciento Treinta y Tres Mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de la "Adquisición de Papel Bond y Útiles de Oficina para la CMAC Paita S.A."

El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo del 2024.

Ítem	Descripción	Valor referencial	
		Valor Inferior	Valor Superior
01	"ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A."	S/.119,700.00	S/.133,000.00

IMPORTANTE:

- Las propuestas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial, caso contrario se considera como no presentada de conformidad con el Capítulo II, inciso 5.6.1, literal f), ii del REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES PARA EL SISTEMA CMAC. y se ha considerado como mínimo inferior al 90% del valor referencial.

9. MARCO LEGAL:

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.
- Ley N° 30607 Ley que Modifica y Fortalece el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito (CMAC).
- D.S. N° 157-90-EF Normas que Regulan el Funcionamiento de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito.
- Ley N° 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° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Ley N° 27765 Ley Penal contra el Lavado de Activos, La Ley No. 27693 Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera — Perú Seguros y sus normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia y sus normas complementarias y modificatorias cuando sea aplicable.
- Resolución SBS N°17026-2010.
- Resolución Directoral N° 019-2019-EF/51.01
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones para el Sistema CMAC.
- 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.

10. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO:

El postor, representantes de las personas jurídicas y el personal de auditores destacados a prestar servicio en Caja Paita SA, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El postor deberá estar inscrito en el registro de proveedores de la CMAC PAITA S.A. y debe encontrarse calificado.
- Si participan postores en consorcio, todos deben encontrarse inscritos en el Registro de Proveedores de la CMAC PAITA S.A en cuyo caso bastará con que se haya solicitado la cotización a uno de los consorciados. En tal supuesto, deberán presentar una promesa de formalización de consorcio, en caso resulten beneficiados la cual deberá estar suscrita por todos sus miembros, los cuales son solidariamente responsables por cualquier incumplimiento ante la CMAC PAITA S.A., la cual estará facultada para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios que pudieran causarle.
- Contar con RUC Activo.
- No registrar deudas vencidas en el sistema financiero, registradas en central(es) de riesgo, Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas.
- No registrar deuda en cobranza coactiva en SUNAT, para lo cual podrá presentar un documento sustentatorio aceptado por la CMAC PAITA S.A.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales, así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos (presentar declaración jurada respectiva). Esta disposición alcanza a las personas naturales y a los representantes de las personas jurídicas que desean incluirse en el registro de proveedores de la CMAC PAITA S.A.
- Los participantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.
- Para el caso de propuestas en consorcios, sólo se admitirán aquellas integradas por un máximo de tres (03) empresas.
- Están impedidos de participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas que hayan participado, como tales, en la elaboración de los Estudios o Información técnica previos; Elaboración de las Bases, Elaboración, Revisión o Supervisión del Expediente Técnico.
- También están impedidos de participar en el presente proceso de selección los consorcios y/o empresas que tengan controversias, como vicios ocultos pendientes de resolver, arbitrajes pendientes, otros; según el Art. 41 del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

CAPITULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	Inicio	Fin
<ul style="list-style-type: none">• Convocatoria:..... Las bases se publicarán en la Página Web: www.cajapaita.pe	08.04.2024	
<ul style="list-style-type: none">• Registro de Participantes:	08.04.2024	09.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Formulación de Consultas y/o Aclaraciones: Se realizará la formulación a través de los siguientes correos electrónicos: evasquez@cajapaita.pe; ctoso@cajapaita.pe; apuican@cajapaita.pe, desde las 9:00 horas hasta las 17:00 horas.	09.04.2024	10.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Absolución de Consultas y/o Aclaraciones:.....	11.04.2024	11.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Integración de Bases:.....	11.04.2024	11.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Presentación de Propuestas:..... 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 17:00 horas.	12.04.2024	15.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Evaluación y Calificación de Propuestas:..... 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 en los ambientes de la Oficina Principal de la CMAC PAITA S.A.	16.04.2024	16.04.2024
<ul style="list-style-type: none">• Otorgamiento de Buena Pro:..... 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 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	16.04.2024	16.04.2024

2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

La persona natural o jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá estar inscrita en el Registro de Proveedores Calificados de la Entidad.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y publicación de las bases en la página web de la Caja Paita hasta un día antes de la presentación de las propuestas.

En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, especificando las empresas que integran el Consorcio; así como los nombres de los integrantes de las empresas consorciadas y el número de RUC.

El registro de participantes se realizará a través de carta que podrá ser enviada al correo electrónico evasquez@cajapaita.pe; ctoso@cajapaita.pe; apuican@cajapaita.pe, y/o en la Oficina de Logística ubicada en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 - Paita, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs. Además deberá adjuntar el formato de Registro de participantes (FORMATO N° 01).

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 y correo electrónico (obligatorio).

3. MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN

Los participantes deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar durante el desarrollo del proceso de selección y la ejecución contractual. (Obligatorio).

Para cualquier notificación notarial, administrativa o judicial que pudiera generarse en la relación contractual, las partes declaran tener sus domicilios en los inmuebles que sean

consignados en el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, las partes acreditarán direcciones de correo electrónico a efectos de recibir las notificaciones que hubiere lugar, esta dirección electrónica será utilizada válida y formalmente para fines de la ejecución, liquidación, resolución y cualquier otro acto referido a la ejecución contractual, por lo que se encuentran obligadas a mantenerlas activas y permanentemente.

4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES (Según Formato N° 02):

Las consultas 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.

Se presentarán por medio correo electrónico en formato Word (de acuerdo al FORMATO N°02) debidamente fundamentadas, a las direcciones evasquez@cajapaita.pe; ctoso@cajapaita.pe; apuican@cajapaita.pe; o de forma escrita a las siguientes direcciones en la Oficina de Logística de la CMAC Paita, sito en Jr. Plaza de Armas N° 176 – 178 - Paita, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 9:00 a 13:00 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial del Proceso de Selección de Tercer Nivel N° 0001-2024-CMAC PAITA "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A.", pudiendo acompañar opcionalmente un CD conteniendo las consultas; dentro del plazo establecido en el cronograma.

MUY IMPORTANTE:

1. De enviarse las consultas y/o aclaraciones vía correo electrónico, es de carácter obligatorio que el proveedor confirme la recepción del mismo, debiendo recibir un reenvío de confirmación del correo electrónico evasquez@cajapaita.pe; ctoso@cajapaita.pe; apuican@cajapaita.pe
2. No se absolverán consultas y/o aclaraciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o en otro lugar distinto al indicado en las presentes bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes o que se realicen en otro formato distinto al expresado en las bases de este proceso.
3. Al no existir formulación de consultas y/o aclaraciones realizadas por los postores se obviará el paso de la absolución de consultas.

5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que será debidamente publicado en la página web de la CMAC PAITA S.A., asimismo se notificará a los correos electrónicos de los proveedores inscritos en el proceso de selección.

La absolución de consultas 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.

6. DE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

Los Postores revisarán detenidamente las Bases, presentando por escrito o por medios digitales sus consultas, 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 de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC PAITA S.A.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará según el aviso de la convocatoria. 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 presentaran 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.

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° 001-2024-CMAC-PAITA S.A. Objeto del proceso: "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA 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° 001-2024-CMAC-PAITA S.A. Objeto del proceso: "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA 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.

9. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

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

PROPUESTA TÉCNICA:

Además de un índice de documentos, contendrá la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Ficha RUC.
- b) Declaración Jurada debidamente firmada de Datos del Postor - **Anexo N° 01.**
- c) Carta de Acreditación, según **Formato N° 03.**
- d) Declaración Jurada debidamente firmada de Acreditación del Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de la contratación - **Anexo N° 02.**
- e) Declaración Jurada debidamente firmada de Condiciones Mínimas Del Postor - **Anexo N° 03.**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- f) Declaración Jurada debidamente firmada sobre el Plazo de Entrega - **Anexo N°05.**
- g) De ser el caso, presentar promesa de consorcio, donde se detalle los porcentajes de participación, domicilio único, representante legal **Anexo N° 04**; asimismo las empresas consorciadas deben presentar toda la documentación obligatoria solicitada por cada uno de los consorciados. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- h) Declaración jurada del personal propuesto para la ejecución según **Anexo N° 10.**
- i) Declaración Jurada de que los materiales a ser suministrados para la ejecución del servicio cumplen con lo establecido en las Especificaciones Técnicas incluidas en el Expediente Técnico, según el **Anexo N° 11.**
- j) Declaración Jurada de que cuenta con el equipamiento y herramientas para el correcto traslado de los materiales.

IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa

— REMYPE, de ser el caso.

- b) **Factor experiencia en general:** Tal experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cheque, comprobantes de retención, cancelación en el documento), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Los postores deberán además presentar un resumen de la experiencia acreditada con contratos o comprobantes de pago, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 06, referido a la experiencia en contratación con experiencia general del postor.

- c) **Factor experiencia en similares:** Tal experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. por la compra de bienes similares.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Los postores deberán además presentar un resumen de la experiencia acreditada con contratos o comprobantes de pago, de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 07, referido a la experiencia en contratación de servicios similares del postor.

- d) **Factor cumplimiento de ejecución de servicios:** Copia simple de un máximo de cinco (5) constancias de prestación en contrataciones similares.

IMPORTANTE:

En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

PROPUESTA ECONÓMICA

Deberá contener la siguiente información obligatoria:

- El monto total de la propuesta económica no podrá exceder el Valor Referencial, en caso contrario será devuelta por el comité teniéndose por no presentada. Por debajo

del Valor Referencial no existe límite.

- **Monto Total de la Propuesta Económica (2):** Deberá estar expresada en la moneda del valor referencial (**Anexo N° 08**), la que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada), 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 bien. Por lo tanto, la CMAC PAITA S.A. no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Obligatorio.**
- Declaración Jurada de Seriedad de Oferta. (**Anexo N° 09**)

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con un máximo de (02) dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con dos decimales.

(2) *La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de la compra, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.*

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los límites establecidos en el valor referencial de las presentes bases .*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

10. EVALUACION 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**

A) ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Se evaluará cada propuesta de acuerdo con la bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de Ochenta (80) Puntos, las que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

B) LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se verificará que las propuestas económicas no superen el valor referencial ni sean menores al noventa (90%) de este, ya que de ocurrir alguno de aquellos supuestos serán devueltas por la unidad de logística, teniéndolas por no presentadas.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un 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

C) DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL:

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente 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
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la **unidad (1.00)**.
- b) Los valores que se aplicarán en cada caso son **0.80 para la propuesta técnica y 0.20 para la propuesta económica.**

La propuesta evaluada como la0020mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

11. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO :

La adjudicación del otorgamiento de la buena pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados por el postor ganador.

- **Disposiciones Finales**

El presente proceso se rige por la bases, el reglamento interno de adquisiciones y contrataciones para la CMAC Paita S.A. y Directivas Internas de Contrataciones y Adquisiciones para los niveles 1, 2, 3 y 4, de la CMAC Paita S.A. sobre la materia, por el cual el postor expresa conocer para participar en el presente procesos de selección.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

"ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A."

ITEM I: ADQUISICION DE PAPEL A-4

I. DESCRIPCION DEL BIEN:

Adquisición de 3,220 millares de papel blanco para fotocopia tamaño A4 de 75 gr. Para las agencias de la de la CMAC Paita S.A.

Se debe indicar la marca de papel a ofertar.

El precio debe incluir el flete de la agencia de destino.

II. LUGAR DE ENTREGA:

ZONA COSTA:

A) Agencia Piura:

Dirección: en Jr. La Arena 550- Urb. Santa Ana- Piura.

Cantidad: 1,850 millares.

B) Agencia Lambayeque:

Dirección: en Av. Ramón Castilla N° 1140, c/Esq. Av. Juan Fanning. – Lambayeque.

Cantidad: 210 millares.

C) Agencia Tumbes:

Dirección: en Calle Bolognesi N °295. - Tumbes

Cantidad: 120 millares.

D) Agencia Chepen:

Dirección: en Calle Cajamarca N° 645.- Chepen

Cantidad: 210 millares.

ZONA SELVA:

E) Agencia Tarapoto:

Dirección: Jr. Pedro de Urzura N° 160 – Tarapoto

Cantidad: 240 millares.

F) Agencia Juanjui:

Dirección: Jr. La Merced 460 Juanjui

Cantidad: 140 millares.

G) Agencia Yurimaguas:

Dirección: Jr. Tnte. Cesar Lopez N° 332 -334 - Yurimaguas

Cantidad: 170 millares.

H) Agencia Chachapoyas:

Dirección: Jr. Ayacucho N° 732. - Chachapoyas

Cantidad: 280 millares.

III. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará en dos etapas en un plazo de:

ZONA COSTA:

- A) **Agencia Piura:** 15 días calendarios
- B) **Agencia Lambayeque:** 15 días calendarios
- C) **Agencia Tumbes:** 15 días calendarios
- D) **Agencia Chepen:** 15 días calendarios

ZONA SELVA:

- E) **Agencia Tarapoto:** 20 días calendarios
- F) **Agencia Juanjui:** 20 días calendarios
- G) **Agencia Yurimaguas:** 20 días calendarios
- H) **Agencia Chachapoyas:** 20 días calendarios

Los plazos serán contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de Compras vía correo electrónico y/o suscripción del contrato, de acuerdo a las cantidades detalladas en el cuadro siguiente:

AGENCIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
A) Agencia Piura	MILLAR	1850
B) Agencia Lambayeque	MILLAR	210
C) Agencia Tumbes	MILLAR	120
D) Agencia Chepen	MILLAR	210
TOTAL		2390
E) Agencia Tarapoto	MILLAR	240
F) Agencia Juanjui	MILLAR	140
G) Agencia Yurimaguas	MILLAR	170
H) Agencia Chachapoyas	MILLAR	280
TOTAL		830
TOTAL GENERAL		<u>3220</u>

ITEM II: ÚTILES DE OFICINA:

I. DESCRIPCIÓN DEL BIEN :

Se debe indicar la marca de los útiles de oficina a ofertar. El precio debe incluir el flete a la agencia de destino.

N°	ARTICULO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	AGENCIA PIURA:	Jr. La Arena 550- Urb. Santa Ana- Piura.		
1	ARCHIVADORES	TIPO LOMO/ ANCHO OFICIO	UNIDAD	900
2	CINTA DE EMBALAJE	2" * 200 YD	UNIDAD	160
3	CINTA DE EMBALAJE	2" * 400 YD	UNIDAD	100
4	CLIPS PEQUEÑOS CAJAS/10	METAL 33 MM NIQUELADOS - CONTENDIO DE 100 UND	CAJA	290
5	CORRECTOR TIPO LAPICERO	9 ML	UNIDAD	230
6	MOTA DE PIZARRA	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	50
7	ENGRAPADORES	USE 24/6 26/6 STAPLES CAP. 2-25 HJS	UNIDAD	120

	C/SACAGRAPAS			
8	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS * 100 UND	RECTANGULAR BLANCO 23.5*76MM CONT.100 UNID.	PAQUETE	180
9	FASTENER	CAJA DE 50 UNID.CON CAPACIDAD PARA 250 HOJAS	UNIDAD	460
10	FOLDERS ANARANJADOS PARA CREDITOS	TIPO BOLSA COLGANTE/ CREDITOS	MILLAR	11
11	FOLDERS MANILA A4	A4- CREMA	UNIDAD	1610
12	GOMA EN BARRA ADHESIVA	40 GR	UNIDAD	230
13	GRAPAS	26/6 GALVANIZADAS POR 5,000 UNIDADES	CAJA	180
14	LAPICERO AZUL 0.33	TIPO 0.33 FINE	UNIDAD	2600
15	LAPIZ CARBON	TIPO 2 HB	UNIDAD	230
16	LIGAS	ESTANDAR N° 18- 1/4 DE LIBRA APROX.113.5G.	CAJA	80
17	MICAS PORTAS PAPEL A4	TRANSPARENTE CLASICO PVC TAMAÑO CARTA	UNIDAD	920
18	PERFORADORES	DISEÑO ERGONOMICO CON CAPACIDAD: 20 HOJAS	UNIDAD	70
19	PLUMONES PIZARRA ACRILICA 123	PUNTA MEDIANA REDONDEADA DE 2.2 MM, WINNER 152	UNIDAD	140
20	RESALTADORES 48	TEXTLINER 1546	UNIDAD	346
21	TAMPON DACTILAR AR-101	COLOR NEGRO	UNIDAD	346
22	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO	COLOR NEGRO DE 28 ML	UNIDAD	30
23	TAMPON PARA SELLO	AZUL Y ROJO (20/20)	UNIDAD	40
24	BINDER CLIP	CAJA DE 12 UNIDADES – MEDIDA 51 MM	CAJA	50
25	BINDER CLIP	CAJA DE 12 UNIDADES – MEDIDA 32 MM	CAJA	50
26	CINTA ADHESIVA SHURTAPE	TRANSPARENTE, MEDIDA: 1 PULGADA X 72 YARDAS,	UNIDAD	100

II. LUGAR DE ENTREGA :

Agencia Piura :

Almacén ubicado en Jr. La Arena 550- Urb. Santa Ana- Piura.

III. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega de los bienes se realizará en dos etapas en un plazo máximo de veinte (15) días calendario a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra vía correo electrónico y/o suscripción del contrato, de acuerdo a las cantidades detalladas en el cuadro siguiente:

N°	ARTICULO	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
	AGENCIA PIURA:	Jr. La Arena 550- Urb. Santa Ana- Piura.		
1	ARCHIVADORES	TIPO LOMO/ ANCHO OFICIO	UNIDAD	900
2	CINTA DE EMBALAJE	2" * 200 YD	UNIDAD	160
3	CINTA DE EMBALAJE	2" * 400 YD	UNIDAD	100
4	CLIPS PEQUEÑOS CAJAS/10	METAL 33 MM NIQUELADOS - CONTENIDIO DE 100 UND	CAJA	290
5	CORRECTOR TIPO LAPICERO	9 ML	UNIDAD	230

6	MOTA DE PIZARRA	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	50
7	ENGRAPADORES C/SACAGRAPAS	USE 24/6 26/6 STAPLES CAP. 2-25 HJS	UNIDAD	120
8	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS * 100 UND	RECTANGULAR BLANCO 23.5*76MM CONT.100 UNID.	PAQUETE	180
9	FASTENER	CAJA DE 50 UNID.CON CAPACIDAD PARA 250 HOJAS	UNIDAD	460
10	FOLDERS ANARANJADOS PARA CREDITOS	TIPO BOLSA COLGANTE/ CREDITOS	MILLAR	11
11	FOLDERS MANILA A4	A4- CREMA	UNIDAD	1610
12	GOMA EN BARRA ADHESIVA	40 GR	UNIDAD	230
13	GRAPAS	26/6 GALVANIZADAS POR 5,000 UNIDADES	CAJA	180
14	LAPICERO AZUL 0.33	TIPO 0.33 FINE	UNIDAD	2600
15	LAPIZ CARBON	TIPO 2 HB	UNIDAD	230
16	LIGAS	ESTANDAR N° 18- 1/4 DE LIBRA APROX.113.5G.	CAJA	80
17	MICAS PORTAS PAPEL A4	TRANSPARENTE CLASICO PVC TAMAÑO CARTA	UNIDAD	920
18	PERFORADORES	DISEÑO ERGONOMICO CON CAPACIDAD: 20 HOJAS	UNIDAD	70
19	PLUMONES PIZARRA ACRILICA 123	PUNTA MEDIANA REDONDEADA DE 2.2 MM, WINNER 152	UNIDAD	140
20	RESALTADORES 48	TEXTLINER 1546	UNIDAD	346
21	TAMPON DACTILAR AR- 101	COLOR NEGRO	UNIDAD	346
22	TINTA PARA SELLO AUTOMATICO	COLOR NEGRO DE 28 ML	UNIDAD	30
23	TAMPON PARA SELLO	AZUL Y ROJO (20/20)	UNIDAD	40
24	BINDER CLIP	CAJA DE 12 UNIDADES – MEDIDA 51 MM	CAJA	50
25	BINDER CLIP	CAJA DE 12 UNIDADES – MEDIDA 32 MM	CAJA	50
26	CINTA ADHESIVA SHURTAPE	TRANSPARENTE, MEDIDA: 1 PULGADA X 72 YARDAS,	UNIDAD	100

CONFORMIDAD DE RECEPCION

La conformidad será otorgada por la Unidad de Logística una vez que haya sido entregado los bienes de acuerdo al cronograma

La CMAC Paita S.A. puede solicitar la atención con los suministros antes de la fecha de entrega establecida en el cronograma de acuerdo a nuestra necesidad que se presente.

El acta de conformidad señalada no invalida el reclamo posterior por parte de la CMAC PAITA S.A. ya sea por defecto o vicios ocultos, desperfectos, fallas, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables durante el uso del papel y útiles de oficina en las Agencias de la CMAC Paita S.A.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN ADICIONAL

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 la presente bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO U ORDEN:

Se efectuará mediante la firma y recepción del contrato y/o la orden de compra, por el contratista.

3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir de la Orden de Compra:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Vigencia del poder del representante legal emitido por la SUNARP con una antigüedad máxima de 30 días en original.
- c) Copia de Ficha Electrónica de la Constitución de la Empresa actualizada.
- d) Copia de la Ficha RUC de la empresa.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución de la orden.

4. CONTENIDO DE LA CONTRATACION:

Una vez que se conoce el resultado de adjudicación, se remitirá vía correo electrónico o entrega física al postor que obtuvo la buena pro, la Orden suscrita.

Para el caso de la suscripción de contratos u orden, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la CMAC PAITA S.A. deberá citar al postor mediante comunicación escrita o correo electrónico, otorgándole un plazo de hasta siete (07) días hábiles, este ultimo podrá ser prorrogado dependiendo de la naturaleza de la contratación dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

Los contratos serán elaborados por la Unidad de Asesoría Legal previa revisión de los documentos requeridos, los mismos que serán suscritos por la Gerencia Mancomunada.

Si el postor no se presenta a suscribir el contrato dentro del plazo requerido pierde la adjudicación y además será inhabilitado para contratar con la CMAC PAITA S.A.

La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Plaza de Armas 176 - 178 Paita - Piura, en la Unidad de Logística de la Oficina Principal.

5. PLAZO:

Los días se computarán en días calendarios, desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden, excepto que expresamente y por escrito se indique lo contrario.

6. GARANTÍA:

Las garantías que acepte la CMAC PAITA S.A. serán sólo las cartas fianzas, las que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo

requerimiento de la CMAC PAITA S.A., las cuales tendrán que ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el Banco Central de Reserva.

Por la realización automática, a primera solicitud, las empresas emisoras no pueden oponer excusión alguna a la ejecución de las garantías debiendo limitarse a honrarlas de inmediato dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, por lo que la demora generará responsabilidad solidaria para el emisor de la garantía y para el postor o contratista, y dará lugar al pago de intereses en favor de la CMAC PAITA S.A.

La garantía a la que se hace referencia consistirá en la entrega de una Carta Fianza que deberá ser emitida a favor de la CMAC PAITA S.A. con las características de ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la CMAC PAITA S.A.

La Carta Fianza será ejecutada por la CMAC PAITA S.A. en caso de incumplimiento del proveedor según lo establecido en las bases de cada proceso de adquisición o contratación, para lo cual bastará que el proveedor haya recibido la respectiva comunicación resolutoria de parte de la CMAC PAITA S.A.

(4) Si la CMAC PAITA ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos.

Garantía De Fiel Cumplimiento

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor debe de entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser una carta fianza emitida por una suma equivalente al (10%) del monto del contrato original y tener vigencia desde la fecha de suscripción del contrato hasta la aprobación de la liquidación final del servicio ejecutado.

Garantía Por Adelantos

La presentación de una garantía (CARTA FIANZA) emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso, en el cual se pida el adelanto.

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la CMAC PAITA S.A., pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

Se establecen los siguientes adelantos:

1. Para materiales o insumos a utilizarse en el objeto del contrato, los que en conjunto no deberán superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.
2. Adelanto Directo, el cual no podrá superar el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Los aspectos relacionados a las formalidades que debe cumplirse para la solicitud, entrega, plazos, ejecución y demás aspectos relacionados a la entrega de adelantos están estipulados claramente en la proforma del contrato contenida en el último anexo de las presentes Bases, por lo que forman parte de las mismas.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que la Unidad de Logística dé la conformidad de los servicios prestados y/o entrega del bien en el periodo contratado.

8. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del objeto del presente proceso y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad a:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La referida penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación 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:

La penalidad por mora se calculará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.20 \times \text{Monto de contrato o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes y servicios: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras : $F = 0.15$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, sin que sea necesario ningún tipo de requerimiento ni apercibimiento previo.

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

9.. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. 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; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

10. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCION DE CONTRATO:

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerir carta notarial para resolver el contrato de pleno derecho y procederá con la ejecución de las garantías que existieran a su favor.

Si se llega a acumular el monto máximo de la penalidad sólo bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

10. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCION:

Si la parte perjudicada es la CMAC PAITA S.A., ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, 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 tres (03) 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.

Los gastos de la resolución del contrato son de cargo de la parte que lo incumplió, salvo disposición distinta de Laudo Arbitral.

11. AMPLIACIÓN DE PLAZO:

El Contratista podrá solicitar la ampliación de plazo pactado por las siguientes causales, siempre que modifiquen el cronograma vigente:

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- Cuando se apruebe prestaciones adicionales de obra en ese caso el contratista ampliará el plazo de las garantías que hubiera otorgado.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución y la solicitud deberá estar acompañada de un informe validado por la Unidad de Logística.

La ampliación del plazo será aprobada por la Gerencia de Administración para procesos de primer y segundo nivel y por la Gerencia Mancomunada para los demás niveles.

12. PROCEDIMIENTO PARA AMPLIACIÓN DE PLAZO:

Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el punto precedente (Ampliaciones de Plazo), desde el inicio y durante la ocurrencia de la causal, el contratista, solicitará mediante carta la ampliación de plazo detallando las

causales de dicha ampliación.

Toda solicitud de ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo vigente de la orden, fuera del cual no se admitirá las solicitudes de ampliaciones de plazo.

Cuando las ampliaciones se sustenten en causales diferentes o de distintas fechas, cada solicitud de ampliación de plazo deberá tramitarse y ser resuelta independientemente, siempre que las causales diferentes no correspondan a un mismo periodo de tiempo sea este parcial o total.

La entidad tendrá un plazo de 7 días calendarios máximo para emitir respuesta ante la solicitud.

CAPÍTULO IV

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

<p>A. FACTOR "EXPERIENCIA EN COMPRAS EN GENERAL"</p> <p>Se calificará considerando las compras en general ejecutadas por el postor hasta los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta dos (02) veces el valor referencial de la compra materia de convocatoria.</p> <p>Incluye a todas las compras y/o servicios ejecutados por los postores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Igual o Mayor 2 veces el valor referencial 25 puntos ▪ Desde 1 vez hasta menos de 2 veces el valor referencial 10 puntos ▪ Desde 0.5 vez hasta menos de 1 veces el valor referencial 05 puntos <p>NOTA: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	25
<p>B. FACTOR "EXPERIENCIA EN COMPRAS SIMILARES"</p> <p>Se calificará considerando las compras similares ejecutadas hasta los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado equivalente hasta de dos (2) veces el valor referencial de la compra materia de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mayor a (2) veces el valor referencial 30 puntos ▪ Desde 1 vez el VR y hasta igual o menos de (02) veces el VR 15 puntos ▪ menos de 1.0 vez el VR 05 puntos <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	30

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p>C. FACTOR "TIEMPO DE ENTREGA "</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAPEL BOND <ul style="list-style-type: none"> A) Entrega máxima 10 días costa y 15 días selva 10 puntos B) Entrega máxima 15 días costa y 20 días selva 05 puntos - UTILES DE OFICINA <ul style="list-style-type: none"> C) Entrega máxima 10 días costa 05 puntos D) Entrega máxima 15 días costa 03 puntos 	15
<p>D. FACTOR "CUMPLIMIENTO EN LA CONTRATACIÓN"</p> <p>Se evaluará en función al número de constancias o certificados en el que se acredite que el postor ejecutó o liquidó contratos sin que haya incurrido en penalidades, hasta un máximo de cinco (5) contratos.</p> <p>Por ejemplo, se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> <p>PCP= $\frac{PF \times CBC}{NC}$</p> <p>Dónde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor PF = Puntaje máximo del Factor NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del Postor CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</p>	30
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE REGISTRO DE PARTICIPANTES

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -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 la 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° Teléfono (s) Móvil (es)	N° Fax
Correo(s) Electrónico(s):		

Paita,.....de..... 2024.

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



FORMATO N°02

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 03-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente.-

Postor:

EMPRESA (Nombre o Razón Social)
REFERENCIA(S) DE LAS BASES Numeral(es): Anexo (s): Página(s):
ANTECEDENTES / SUSTENTO
CONSULTA:

Paita,de.....2024.

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

Nota. - Sólo una consulta por formato.

FORMATO N° 3

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Señores:
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 001-2024-CMAC PAITA S.A

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE TERCER NIVEL N° 03-2024 -CMAC-PAITA S.A. "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A."**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹¹

Paita,de 2024.

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

¹⁰ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

¹¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :
Domicilio Legal :
RUC : | Teléfono: | Fax

Paita,de2024.

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS**

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado la bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el cumplimiento del **PROCESO DE TERCER NIVEL N° 03-2024 -CMAC-PAITA S.A. "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A."** de conformidad con las respectivas **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** las demás condiciones que se indican en el Capítulo III **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS** de la sección específica de la bases y los documentos del proceso.

Paita,de 2024.

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA CONDICIONES MINIMAS DEL POSTOR

Señores:
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], que se presenta como postor del PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A. "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A." declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con CMAC Paita S.A. ni para contratar con el Estado.
2. Conocer, aceptar y someterme a la bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Que Cuenta con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y con la condición de habido.
4. Que no registra deudas vencidas impagas, así como tampoco aquellas registradas en tal calidad por central de riesgo.
5. Que no registro deudas en cobranza coactiva en la SUNAT.
6. Que no registro antecedentes penales ni judiciales, así como no estar inmerso en delitos de lavado de activos.
7. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

Paita,de 2024.

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 04

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

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -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 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

-

-

Paita,de 2024.

.....
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 PLAZO DE ENTREGA

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____,
Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO
BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a ejecutar la entrega de los bienes del presente
proceso en el plazo de _____ días calendarios, contados a partir de recibida la Orden de Compra y/o Firma de
Contrato.

Paita,de 2024.

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

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE COMPRAS EN GENERAL

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA E CONTRATACIÓN DE COMPRAS EN GENERAL:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA ¹ 2	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
	MODIFICABLE (SE PUEDEN AUMENTAR ESPACIOS)							
TOTAL								

Paita,de 2024.

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

¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

¹³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

¹⁴ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

**ANEXO N° 07
 EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE COMPRAS SIMILARES**

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN DE COMPRAS SIMILARES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA ¹⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO O ACUMULADO ¹⁷
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
	MODIFICABLE (SE PUEDEN AUMENTAR ESPACIOS)							
TOTAL								

Paita,de 2024.

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

15 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

16 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

17 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores:

.....
PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.
Presente. -

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de adquisición, mi propuesta económica es la siguiente:

Descripción	Monto
Item I: ADQUISICION DE PAPEL A-4	
Item II: ÚTILES DE OFICINA	

Las propuestas económicas que excedan el valor referencial serán consideradas como no presentadas, teniendo en cuenta que tampoco debe exceder el costo de cada bien indicando en el valor referencial.

Paita,de 2024.

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



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD Y MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores:

.....

PROCESO DE TERCER NIVEL N° 01-2024 -CMAC-PAITA S.A.

Presente. -

En calidad de postor mediante el presente DECLARO BAJO JURAMENTO que mantengo la oferta que presento por el PROCESO DE TERCER NIVEL N° 03-2024 -CMAC-PAITA S.A. "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA CMAC PAITA S.A." 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,de 2024.

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA

QUE LOS MATERIALES Y EQUIPOS A SER SUMINISTRADOS CUMPLIRÁN CON LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO, EN LAS BASES Y ANEXOS.

Señores:

.....
PROCESO DE SELECCIÓN DE TERCER NIVEL N° 001- 2024-CMAC PAITA S.A.
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____,
Representante Legal de _____, con RUC N° _____,
, en mi calidad de Postor, declaro bajo juramento, en caso de ser favorecido con la Buena Pro y suscriba el contrato correspondiente, que los materiales y equipos que suministraremos cumplirán con lo establecido en las Especificaciones Técnicas incluidas en la presente base.

Paita,de 2024.

Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social de la empresa