

# **BASES ADMINISTRATIVAS**

## **ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA**

### **PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL Nº 004-2012-CMAC TACNA S.A.**

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### **1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: **CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE TACNA S.A.**  
**RUC N°: 20130098488**

#### **2. DOMICILIO LEGAL**

AVENIDA SAN MARTIN N° 710 - TACNA

#### **3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de tela para uniforme de verano Institucional para el Personal de la CMAC TACNA S.A.

#### **4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 180,725.50 (Ciento Ochenta Mil Setecientos Veinticinco con 50/100 nuevos soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de Octubre del 2012.

Las propuestas que excedan el valor Referencial serán consideradas por no presentadas.

#### **5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS PROPIOS

#### **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **7. NIVEL DE ADQUISICION O CONTRATACION**

Tercer Nivel

#### **8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Los bienes a adquirir están definidos en las especificaciones técnicas que forman parte de la presente Sección en el Capítulo IV.

#### **9. PLAZO**

Plazo de entrega 05 días de firmado el contrato o girada la orden de compra respectiva.

#### **10. BASE LEGAL**

- Ley N° 29523 Ley de Mejora de la Competitividad de las Cajas Municipales de Ahorro y Crédito del Perú.

CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL Nº 004-2012-CMAC TACNA S.A.  
ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA

- D.S. Nº 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.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC TACNA S.A.
- Directiva Interna que regula el nivel 3 y 4 de la CMAC TACNA S.A.

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

#### **11. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Que se haya inscrito en el registro de proveedores de la CMAC TACNA S.A.

Si participan postores en consorcio, todos deben encontrarse registrados en el Registro de Proveedores en cuyo caso bastará con que se haya solicitado la cotización a uno de los miembros.

## CAPITULO II: ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria..... : 15/11/2012
- Registro de Participantes..... : Del 15/11/2012 al 21/11/2012
- Formulación de Consultas a las Bases..... : Del 16/11/2012 al 19/11/2012
- Absolución de Consultas e Integración de bases ....: 20/11/2012
- Presentación de Propuestas..... : 22/11/2012 hasta las 17:00 horas
- Calificación y evaluación de Propuestas..... : 22/11/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro .....: 22/11/2012

### 2. CONVOCATORIA

Se efectuará a través de invitaciones a por lo menos 3 postores por medio físico o electrónico.

### 3. REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

Será solicitado por los proveedores invitados al proceso de selección o, cuando corresponda, por todos aquellos que respondan al llamado de la convocatoria y expresen su interés de registrarse como participantes del proceso de selección.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar que se haya inscrito en el registrado de proveedores de la CMAC TACNA S.A.

- a)** Derecho de Participación: S/. 20.00 Nuevos Soles con depósito en la cuenta de la CMAC TACNA S.A. en el Banco de Crédito del Perú S.A. S/. (soles) 54010422512014 incluido IGV ó en las oficinas de la CMAC TACNA S.A. EL REFERIDO pago le dará derecho a recabar una copia de las Bases y participar en el Presente Proceso de Selección. Los postores que adquirieron las bases en la Primera Convocatoria, no es necesario que vuelvan a comprarlas, pero si registrarse como participantes.
- b)** Lugar de Registro de Participante: Mesa de Partes de la Agencia principal de la CMAC TACNA S.A. sito en Av. San Martín Nº 710 adjuntando el Voucher de deposito o en su defecto enviar el formato de registro de participantes y el Voucher de depósito a través del email: buzonlogistica@cmactacna.com.pe para lo cual se debe acompañar la siguiente información: razón social de la empresa, RUC, dirección, teléfono y correo electrónico (Obligatorio) para las notificaciones que puedan efectuarse y otros datos del FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTE. Sobre el registro de participantes por vía electrónica será válido previa conformidad de recepción por parte de la CMAC TACNA S.A.
- c)** Horario de registro por mesa de partes: De 09:00 a 12:30 y de 16:00 a 18:30 horas.

#### **4. MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

Los participantes deberán consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar. (Obligatorio).

#### **5. FORMULACION DE CONSULTAS**

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo de 02 días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante el Área Logística de la CMAC TACNA S.A., sito en la Av. San Martín, en la fecha señalada en el cronograma, en el horario de 9:00 am a 13:00 pm y de 16:00 pm a 18:00 pm horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la Contratación de Tercer Nivel N° 004-2012-CMAC TACNA S.A., pudiendo acompañar opcionalmente un CD contenido las consultas.

También podrán presentar las consultas vía electrónica a la siguiente dirección [buzonlogistica@cmactacna.com.pe](mailto:buzonlogistica@cmactacna.com.pe)

**MUY IMPORTANTE**, no se absolverán consultas 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.

#### **6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES**

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absitorio que se notificará a través de los correos electrónicos de los postores 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 y del Contrato.

#### **7. INTEGRACION DE LAS BASES**

La absolución de consultas y aclaraciones, se comunicará a los proveedores registrados en un plazo máximo de dos días útiles, computados a partir del día siguiente de vencido el plazo para presentar consultas y/o aclaraciones. En el mismo pliego absitorio se informará que las bases están integradas por su texto original, así como por las respuestas a las consultas y aclaraciones, convirtiéndose desde aquel momento en reglas definitivas del proceso de selección.

#### **8. DE LAS ACCIONES Y/U OBLIGACIONES DE LOS POSTORES**

Los Postores revisarán detenidamente las Bases, presentando por escrito sus consultas o vía correo electrónico, dentro de los plazos contemplados en el aviso de la convocatoria. 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 Contrataciones y Adquisiciones de la CMAC TACNA S.A.

## 9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los actos de recepción de propuestas, apertura de sobres, y otorgamiento de la Buena Pro, se llevarán a cabo en **Acto Privado**.

### **9.1 Forma de Presentación de Propuestas**

Los participantes presentarán sus propuestas, en sobre cerrado en mesa de partes de la Agencia San Martín de la CMAC TACNA S.A. sito en Av. San Martín Nº 710 de la ciudad de Tacna, en la fecha y hora señalada en el cronograma, debiendo estar dirigidas al Comité Especial de la Contratación de Tercer Nivel Nº 004-2012-CMAC TACNA S.A. **posteriormente las propuestas serán evaluadas en acto privado en la fecha señalada en el cronograma.**

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.

Las propuestas se presentarán en original en dos sobres debidamente cerrados. El primero contendrá la propuesta técnica (Sobre Nº 01) y el segundo la propuesta económica (Sobre Nº 02), los cuales deberán ser enviados con los siguientes rotulados:

**SOBRE Nº 01:** Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores: CMAC TACNA S.A.  
Att.: Comité Especial

**Proceso de Selección Contratación de Tercer Nivel Nº 004- 2012- CMAC TACNA S.A.**  
**Objeto del proceso:**  
**"ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME DE VERANO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA CMAC TACNA S.A."**  
SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

**SOBRE Nº 02:** Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores: CMAC TACNA S.A.  
Att.: Comité Especial

**Proceso de Selección Contratación de Tercer Nivel Nº 004- 2012- CMAC TACNA S.A.**  
**Objeto del proceso:**  
**"ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORME DE VERANO INSTITUCIONAL PARA EL PERSONAL DE LA CMAC TACNA S.A."**  
SOBRE Nº 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

Cuando las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor.

Los formularios o formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor.

## 10. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

**El sobre N° 1** Contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

- a) Copia simple del Registro de proveedores de la CMAC TACNA S.A..
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01**.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N.º 02**. Adjuntar muestra de la Tela a utilizar. (**Obligatorio**)
- d) Declaración Jurada de Condiciones Mínimas del Postor **Anexo N.º 03**.
- e) Promesa formal de consorcio (sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor) **Anexo N.º 04**.
- f) Declaración Jurada de Seriedad de Oferta. **Anexo N.º 05**.
- g) Copia del DNI del representante Legal, copia del RUC de la empresa y Vigencia de poderes, en caso sea una persona jurídica.

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) Declaración Jurada de Experiencia – Resumen de Facturación. ANEXO N.º 06
- b) Declaración Jurada del Plazo de Entrega. ANEXO N.º 07
- c) Declaración Jurada de Garantía y calidad del producto ofertado así como de reposición inmediata contra defectos de fabricación. ANEXO N.º 08

## **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Monto total de la Propuesta Económica, en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N° 11**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada. **Obligatorio.**

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

## **11. NOTIFICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO**

El otorgamiento de la Buena Pro se notificará a través de los correos electrónicos declarados.

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

## **12. DE LA SOLUCION DE RECLAMOS**

### **12.1 Actos impugnables**

- Los actos dictados por los comités de compras o el área de Logística, según corresponda, durante el desarrollo del proceso de adquisición o contratación.
- Los actos expedidos luego de haberse otorgado la Buena Pro y hasta antes de la celebración del contrato.
- Los actos expedidos durante la ejecución de contratos de obra con ocasión de solicitudes realizadas por el contratista, tales como ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos, u otros de similar naturaleza.

### **12.2 Actos No Impugnables**

- Las actuaciones y actos preparatorios de la CMAC TACNA S.A. convocante, destinadas a organizar la realización de procesos de adquisición o contratación.
- Las solicitudes de cotización o las bases del proceso de adquisición o contratación.
- Los actos emitidos por la Gerencia Mancomunada.

### **12.3 Recursos**

Los Actos dictados durante el desarrollo del proceso de adquisición y contratación o durante la ejecución contractual 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.

#### **12.4 Recurso de Reconsideración**

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

Cuando se trata de actos dictados durante el desarrollo del proceso de adquisición y contratación, el recurso de reconsideración será resuelto por la Gerencia de Administración de la CMAC TACNA S.A. dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentado el recurso.

#### **12.5 De la interposición del recurso de reconsideración**

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el área de logística y deberá sustentarse en nueva prueba. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado en mesa de partes de la CMAC.
2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.
3. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.
4. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.
5. Las pruebas instrumentales pertinentes.
6. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.

#### **12.6 Del procedimiento**

El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, por el área de logística.

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

Una vez que se ha admitido el recurso en el día el Área de Logística deberá remitir el escrito al ganador de la buena pro a efectos de que aquel pueda, de considerarlo necesario, emitir sus descargos lo cual deberá efectuarlo en el plazo máximo de un día de haber recepcionado tal documento.

#### **12.7 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
2. Sea interpuesto fuera del plazo indicado
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.

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.

#### **12.8 Del Contenido de la resolución que resuelve el recurso**

El documento que resuelve el recurso de reconsideración deberá consignar como mínimo lo siguiente:

1. Los antecedentes del proceso impugnado.
2. El análisis respecto de cada uno de los puntos controvertidos propuestos.

#### **12.9 De los criterios para resolver**

1. De considerar que el acto impugnado se ajusta al Reglamento y a la presente Directiva demás normas conexas o complementarias, declarará infundado el recurso de reconsideración.
2. Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea del Reglamento y a la presente Directiva o demás normas conexas o complementarias, declarará fundado el recurso de reconsideración y revocará el acto objeto de impugnación.
3. Si el acto o actos impugnados están directamente vinculados a la evaluación de las propuestas y/o otorgamiento de la Buena Pro, deberá, de contar con la información suficiente, efectuar el análisis pertinente sobre el fondo del asunto y otorgar la Buena Pro a quien corresponda.

La Gerencia de Administración es quien resuelve en todos los casos los recursos de Reconsideración.

#### **12.10 DEL RECURSO DE APELACIÓN**

La resolución que emita el Comité de Adquisiciones o Contrataciones o el Jefe de Logística, según sea el caso, es susceptible de ser apelada. Se podrá interponer recurso de apelación dentro de un (01) día hábil siguiente de notificada la misma.

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

El recurso de apelación se presenta contra la resolución que emita la Gerencia de Administración respecto al recurso de reconsideración, y se interpondrá ante el área de logística. Debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser presentado ante el área de logística de la CMAC.
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, y
8. Garantía equivalente al 3% del valor adjudicado del proceso impugnado, el cual deberá ser depositado en una cuenta de la CMAC.

### **12.11 Del procedimiento**

El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación, por el área de logística.

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

Una vez que se ha admitido el recurso deberá notificarse al ganador de la buena pro a efectos de que aquel pueda, de considerarlo necesario, emitir sus descargos lo cual deberá efectuarlo en el plazo máximo de dos días hábiles de haber recepcionado tal documento.

### **12.12 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
- 2.Sea interpuesto fuera del plazo indicado
- 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.
- 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.

### **12.13 Del Contenido de la resolución que resuelve el recurso**

1. De considerar que el acto impugnado se ajusta al Reglamento y a la presente Directiva demás normas conexas o complementarias, declarará infundado el recurso de apelación y ejecutará la garantía.
2. Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea del Reglamento y a la presente Directiva o demás normas conexas o complementarias, declarará fundado el recurso de reconsideración y revocará el acto objeto de impugnación.
3. Si el acto o actos impugnados están directamente vinculados a la evaluación de las propuestas y/o otorgamiento de la Buena Pro, deberá, de contar con

la información suficiente, efectuar el análisis pertinente sobre el fondo del asunto y otorgar la Buena Pro a quien corresponda.

4. Cuando, en virtud del recurso interpuesto, se verifique la existencia de actos dictados por órganos incompetentes, que contravengan normas o la presente Directiva, que contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable, el Titular de la Entidad declarará de oficio la nulidad de los mismos, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotraerá el proceso de selección, en cuyo caso podrá declarar que resulta irrelevante pronunciarse sobre el petitorio del recurso.

#### **12.14 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.

#### **12.15 Del Agotamiento de los medios impugnatorios:**

La resolución de la CMAC que resuelve el recurso de apelación o la denegatoria ficta: de no emitir y notificar su decisión dentro del plazo respectivo, agota los recursos impugnativos a los que el proveedor tiene derecho.

### **13. PROCESO DE SELECCIÓN DECLARADO DESIERTO**

El Comité Especial declarará desierto el presente proceso cuando no quede válida ninguna oferta. De igual modo la Entidad declarará desierto el proceso de selección por otros motivos debidamente justificados y señalados en acta.

## CAPÍTULO III

### 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 las presentes bases. La documentación presentada por el postor no deberá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.

#### **2. DE LOS CONTRATOS**

Dentro de los dos días hábiles siguientes del consentimiento de la Buena Pro o, en su caso, Una vez que se conoce el resultado de adjudicación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, el auxiliar de contrataciones de la CMAC, deberá citar al postor otorgándole un plazo que no podrá ser menor de tres (03) ni mayor de Ocho (08) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

Si el postor no se presenta dentro del plazo pierde la adjudicación y además será inhabilitado para contratar con la CMAC, salvo acredite ante la CMAC motivos o sustentos que a juicio de ésta última justifiquen su inconcurrencia.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de Fiel Cumplimiento Contractual, según Artículo 34 de la Directiva Interna de Contrataciones para los Niveles 3 y 4.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que exprese claramente la vigencia y facultades para firmar el contrato, con una antigüedad no mayor a 15 días calendario contados desde el día en que se notifica la Buena pro.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.

El Contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas y la Oferta Ganadora, así como por los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y hayan sido expresamente señalados en el contrato.

#### **3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato se extenderá hasta por el plazo establecido por el postor favorecido con la Buena Pro.

#### **4. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista sólo podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, siempre que la CMAC lo apruebe por escrito y de manera previa, por intermedio de la Gerencia de Administración y dentro de los tres (3) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido denegado.

Necesariamente, el subcontratista debe encontrarse inscrito en el RPC y no estar suspendido o inhabilitado para contratar con LA CMAC.

En todos los casos el contratista es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la CMAC, toda vez que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajena a la Entidad.

#### **5. CESIÓN DE DERECHOS Y CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL**

El contratista podrá ceder sus derechos a favor de terceros, sólo si la CMAC lo autoriza expresamente y por escrito en cuyo caso la CMAC abonará a estos la prestación a su cargo dentro de los límites establecidos en la cesión. Tal decisión estará a cargo de la Gerencia de Administración quien deberá responder dentro del plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente de haberse solicitado por escrito. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido denegado.

No procede la cesión de posición contractual del contratista, salvo en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las Entidades, cuando se produzcan fusiones o escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.

#### **6. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contratista está obligado a cumplir con las prestaciones acordadas con la CMAC dentro de los plazos pactados. Excepcionalmente, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la CMAC 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 o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.20 \times \text{Monto de contrato o ítem}}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

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:  $F = 0.25$ .

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 Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Adicionalmente, la CMAC podrá establecer en cada caso concreto penalidades adicionales las cuales figurarán en el contrato u orden de compra o de servicio suscrito las cuales se calcularán de forma independiente.

## 7. FORMA Y CONDICIONES PAGO

El pago se realizará dentro de los 10 días de suscrito el contrato o a los 10 días posteriores de entregado el producto, previa conformidad del Área de Personal de la CMAC TACNA S.A.

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

## 8. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Causales de resolución por incumplimiento del contratista, la Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales o legales 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.

## 9. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN 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 (3) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Por decisión de la CMAC, excepcionalmente, aquel plazo puede ampliarse hasta 8 días hábiles. Si transcurrido el término que corresponda, persiste el incumplimiento, la CMAC procederá a 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, no será necesario efectuar un requerimiento previo y sólo bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

## 10. RESOLUCIÓN PARCIAL

La resolución parcial sólo 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 Entidad. Por ello, 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.

## 11. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN

Si la parte perjudicada es la CMAC, 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.

## 12. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

### 12.1 Conciliación

La CMAC o el contratista tienen derecho de solicitar el inicio del procedimiento de conciliación recurriendo a un centro de conciliación, caso bajo el cual el proceso se desarrollará bajo los alcances de la legislación de la materia.

### 12.2 Arbitraje

La CMAC o el contratista tienen el derecho de dar inicio al arbitraje de derecho dentro del plazo de caducidad, para ello, deben recurrir a una institución arbitral, en el caso de arbitraje institucional, o remitir la solicitud de arbitraje, en el caso de arbitraje *ad hoc*.

Todo contrato debe poseer una cláusula de sometimiento de controversias a conciliación y/o arbitraje.

### 12.3 Del procedimiento de arbitraje

El procedimiento de arbitraje se someterá a las normas de la materia, es decir, el Decreto Legislativo que norma el arbitraje, Decreto Legislativo Nº 1071

## **CAPÍTULO IV**

### **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

## **DESCRIPCION BASICA DEL BIEN:**

El presente proceso tiene por finalidad adquirir 3,558.50 metros de Tela para la confección de uniforme según la siguiente especificación:

TELÁ LANILLA DAMAS/VARONES	TOTAL METROS
TOTAL TELA COLOR ENTERO (ROJO) PARA DAMA	684.00
TOTAL TELA LANILLA CON DISEÑO (AZUL CON RAYAS) ZONA COSTA Y ZONA SUR	2,462.50
TOTAL TELA TROPICAL CON DISEÑO (AZUL CON RAYAS) ZONA SELVA	412.00

## 1. Tela para Damas (rojo)

- Composición Poliéster 60% Viscosa 40%
  - Construcción Armadura Tafetán 1/1 Ancho Total 158.0 Gr/mt 207.5 Gr/ml 327.7 Título urd Nm 2/48 Título trama Nm 2/48 Hilos/cm 25.1 Pasadas/cm 17.5
  - Teñido y Acabado Proceso tintóreo : teñido en pieza  
Acabado : Estabilizado
  - Colorantes Poliéster : Dispensor  
Ravon viscosa: Directos

#### **2.- Tela para Damas y Varones Zona Costa y Zona Sur (azul c/rayas)**

- Tipo de tejido Lanilla con diseño
  - Composición 70% Lana  
30% Polyester
  - Ancho entre orillos 150 cms  $\pm$  2 cms
  - Peso grms/lineal 305  $\pm$  5%
  - Peso grms/m<sup>2</sup> 200  $\pm$  5%
  - Armadura Tela 1/1
  - Título del Hilado

Urdimbre	Nm 2/43 $\pm$ 2%
Trama	Nm 2/43 $\pm$ 2%
<b>• Densidad (Nº de Hilos/cms)</b>	
Urdimbre	20.4 $\pm$ 2
Trama	19.5 $\pm$ 2
<b>• Estabilidad Dimensional</b>	
Urdimbre	-1.5% máximo
Trama	-1.0% máximo
<b>• Solidez del Color</b>	
A la luz	3.5 mínimo
Al sudor Acido	4 mínimo
Al sudor Alcalino	4 mínimo
Al frote seco	4 mínimo
Al frote húmedo	4 mínimo
Al lavado en seco	4 mínimo
<b>• Acabado</b>	
Termofijado - decatizado	

### 3.- Tela para Damas y Varones Zona Selva (azul c/rayas)

• Tipo de tejido	Lanilla tropical con diseño
• Composición	45% Lana $\pm$ 2.5% 55% Polyester $\pm$ 2.5%
• Ancho entre orillos	150 cms
• Peso grms/lineal	245 $\pm$ 2.5%
• Peso grms/m <sup>2</sup>	163 $\pm$ 2.5%
• Armadura	Tela 1/1
• Título del Hilado	
Urdimbre	Nm 2/60 $\pm$ 2.5%
Trama	Nm 2/60 $\pm$ 2.5%
• Densidad (Nº de Hilos/cms)	
Urdimbre	23 $\pm$ 2
Trama	21 $\pm$ 2
• Pérdida de Peso al lavado	1.0% máximo
• Estabilidad Dimensional	
Urdimbre	-1.0% máximo
Trama	-0.5% máximo

- Solidez del Color
  - A la luz 6-7
  - Al sudor Ácido 4-5
  - Al sudor Alcalino 4-5
  - Al frote seco 4-5
  - Al frote húmedo 4-5
  - Al lavado en seco 4-5
- Acabado Termofijado y decatizado

**TIEMPO DE ENTREGA:**

El plazo para la entrega de la tela será en un plazo de (05) días calendario.

El postor debe entregar la tela en la Oficina Principal de la CMAC TACNA sito Av. San Martín 710 - Tacna

**CONDICIONES GENERALES:**

- El postor deberá presentar una muestra de la tela a ofrecer.
- La propuesta del postor debe ser a todo costo y entrega en nuestros almacenes.

## **CAPÍTULO V**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE		
<b>FACTORES REFERIDOS AL POSTOR</b>		<b>40</b>	
<b>Experiencia del Postor</b>			
<b>Experiencia:</b> (Se deberá demostrar con copia de contratos ó con copia simple de facturas canceladas de ser el caso; por la adquisición del bien, el mismo que no deberá tener una antigüedad mayor a 03 años).			
• Mayor o igual a 2 veces el valor referencial	<b>40</b>		
• Mayor a 1 y menor a 2 veces el valor referencial	<b>30</b>		
<b>FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>			
<b>Plazo de Entrega :</b>		<b>30</b>	
(El postor deberá presentar una declaración Jurada indicando el plazo de entrega del bien a adquirir en la Oficina Principal de la CMAC TACNA S.A.)			
• Hasta 05 días calendario	<b>30</b>		
• Hasta 09 días calendario	<b>20</b>		
<b>Garantía y compromiso de stock de la Tela:</b>		<b>30</b>	
El postor deberá presentar una declaración jurada otorgando la garantía por la calidad de la tela y comprometiéndose a mantener en stock una cantidad mínima de tela en stock, en caso la CMAC TACNA S.A., requiera adquirir mayor cantidad de tela del mismo color y modelo.			
• Si cumple	<b>30</b>		
• No cumple	<b>00</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

**PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (70) PUNTOS.**

**SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

### **B. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:**

Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

### **B.1 Etapa de evaluación técnica:**

El Comité Especial evaluará cada propuesta de acuerdo con las 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 setenta (70) puntos, las que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

### **B.2 La 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 un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i

O<sub>i</sub> = Propuesta económica i

O<sub>m</sub> = Propuesta económica de monto o precio más bajo

PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica

### **B.3 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = 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 0.70 para la propuesta técnica y 0.30 para la propuesta económica.

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

## CAPÍTULO VI

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la adquisición de bienes....., que celebra de una parte la CMAC TACNA S.A., en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20130098488, con domicilio legal en ....., representada por ....., identificado con DNI N° ....., y de otra parte ....., con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., inscrita en la Ficha N° ..... Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N ..... del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

#### **CLÁUSULA PRIMERA:** ANTECEDENTES

LA ENTIDAD, mediante el proceso de Contratación de Tercer Nivel N° 004-2012 -CMAC TACNA S.A., Primera Convocatoria, convocó para la "ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA" conforme a la normatividad de al Reglamento de Contrataciones de la CMAC.

Con fecha .....de ..... del año 2012, **el Comité Especial** de **LA ENTIDAD**, otorgó la buena pro a **EL PROVEEDOR** para "ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA", por el monto de su propuesta que asciende a la suma de S/. (.....y .../100 nuevos soles), incluido todo concepto e impuesto de ley.

#### **CLAUSULA SEGUNDA:** BASE LEGAL

- Ley 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.
- Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de la CMAC Tacna
- Directivas Internas de la CMAC Tacna S.A.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Demás normas complementarias y afines con el objeto del presente contrato.

#### **CLÁUSULA TERCERA:** OBJETO

Por el presente contrato y conforme aparece en las especificaciones técnicas, propuesta técnica y económica, **EL PROVEEDOR** se obliga a entregar TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA en favor de **LA CAJA**, bajo las condiciones y características expresamente definidas en los requerimientos técnicos mínimos del proceso de Contratación de Tercer Nivel N° 004-2012-CMAC TACNA S.A., los cuales son parte integrante del presente contrato.

**CLAUSULA CUARTA:**

**MONTO CONTRACTUAL**

**LA ENTIDAD** abonará a **EL PROVEEDOR**, por la ADQUISICION DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA en favor de **LA CAJA**, la suma de **S/. 00 (.....y ..//100 Nuevos Soles )**, incluidos los impuestos de ley.

**CLAUSULA QUINTA:**

**FORMA DE PAGO**

Cabe indicar que el pago se efectivizará mediante Orden de Pago y/o Depósito en cuenta de **DEL PROVEEDOR** a los ocho (08) días hábiles de haber cumplido con presentar su comprobante de pago con los respectivos cargos de entrega y conformidad por parte de la Jefatura de Personal de **LA CAJA**.

**CLAUSULA SEXTA:**

**PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del presente contrato de suministro es de **DIEZ (10) DIAS**, el mismo que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del mismo y vencerá cumplido este plazo y/o hasta que **EL PROVEEDOR** culmine con la entrega del bien.

**CLAUSULA SETIMA:**

**PLAZO DE ENTREGA**

**EL PROVEEDOR** entregara la tela en un plazo de .....calendarios, el mismo que será contabilizado desde el día siguiente de firmado el contrato y/o entrega de la orden de compra, conforme a su propuesta presentada.

**CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

El acta de conformidad señalada no invalida el reclamo posterior por parte de **LA ENTIDAD**, ya sea por defectos o vicios ocultos, desperfectos, fallas, inadecuación a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables durante el uso de las motocicletas y dentro del período de garantía.

**CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DECLARACION JURADA DE EL PROVEEDOR**

**EL PROVEEDOR** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLAUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de los bienes por parte de **LA ENTIDAD** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

**CLAUSULA DÉCIMO CUARTA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO**

Si **EL PROVEEDOR** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto

máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. Nº 184-2008-EF).

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40 para plazos menores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial y ejecutar en lo que corresponda la Garantía de Fiel Cumplimiento, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir; asimismo, procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLAUSULA DECIMO QUINTA: RESOLUCION DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley (D.L. Nº 1017), y los artículos 167º y 168º de su Reglamento (D.S: Nº 184-2008-EF); de darse el caso, **LA ENTIDAD** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLAUSULA DECIMO SEXTA: RESPONSABILIDAD DE EL PROVEEDOR**

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

#### **CLAUSULA DECIMO SETIMA: APLICACIÓN SUPLETORIA**

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLAUSULA DECIMO OCTAVA: ARBITRAJE**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante arbitraje de derecho, de conformidad con lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**CLAUSULA DECIMO NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLAUSULA VIGESIMA:** **VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente documento. Para efectos del presente contrato, se tendrá por válida cualquier notificación efectuada a esta dirección. Los domicilios consignados sólo podrán ser variados previo aviso, con Carta Notarial cursada con una anticipación no menor de cinco (05) días.

Estando conforme ambas partes con el contenido del presente documento proceden a suscribirlo a los.....días del mes de..... del año 2012.

**POR EL PROVEEDOR**

**POR LA ENTIDAD**

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## **FORMATOS Y ANEXOS**

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## ANEXO N° 01

### DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL Nº 004-2012-CMAC TACNA S.A.**

Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI Nº ....., RUC Nº ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujet a la verdad:

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC		Teléfono	Fax

(Fecha) .....

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

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

## ANEXO N° 02

### DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC  
TACNA S.A.**

Presente.-

Estimados Señores:

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

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

**(Fecha)** .....

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

### ANEXO N° 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES MÍNIMAS DE POSTOR

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (Representante Legal de .....), identificado con DNI N° .....; que se presenta como postor del **PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA S.A.** para la ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA en favor de **LA CAJA**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado ni las CMACs.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones a las que puedo estar sujeto de infringir el presente proceso.

(Fecha) .....

.....  
**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 SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA 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 SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA 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 TACNA S.A. y sus Directivas.

Asimismo, 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 DE SERIEDAD DE OFERTA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONTRATACION DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA S.A.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° .....,  
siendo el número de RUC de mi representada ....., con domicilio legal ubicado en  
....., que se presenta como postor para la ADQUISICION DE TELA PARA  
UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA en favor de **LA  
CAJA**, en mi calidad de postor / representante legal declaro bajo juramento:

Mantener vigente mi oferta hasta la suscripción del contrato o recepción de la orden de compra  
correspondiente.

Ciudad....., fecha .....

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

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## **ANEXO N° 06**

**DECLARACION JURADA**  
*(Experiencia – Resumen de Facturación)*

TACNA, 2012.....

Señores

**CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO TACNA S.A.**

Ciudad.-

CONTRATACION DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA S.A.

### De nuestra consideración;

El que suscribe ,..... identificado con DNI Nº ..... en mi calidad de representante legal de la empresa ..... con RUC Nº ....., DECLARO BAJO JURAMENTO, que el resumen de facturación que detallo a continuación corresponde a mi representada, los cuales detallo a continuación.

ara tal efecto adjunto al presente copia simple de las facturas, boletas de venta, contratos con su respectiva conformidad, los cuales dan fe del mismo.

Las copias de los comprobantes de pago, y/o contratos deberán ser legibles, es decir, de fácil lectura y que no se preste a confusión de parte del Comité. Si los documentos presentados no permiten verificar la información requerida, se tomará al documento como NO válido.

(\*)En caso los contratos o los comprobantes de pago hayan sido emitidos en Dólares Americanos, dicho monto será convertido a Nuevos Soles usando el tipo de cambio del día de su emisión. El tipo de cambio se tomará del Portal Web del Ministerio de Economía y Finanzas (<http://www.mef.gob.pe>). Si dicha fuente no contase con la información del día correspondiente, se utilizará el inmediato anterior disponible.

Atentamente,

**Firma y sello del Representante Legal  
Nombre/ Razón Social del Postor**

**ANEXO Nº 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL Nº 004-2012-CMAC  
TACNA S.A.**

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, ..... , identificado con DNI Nº .....,  
Representante Legal de ....., con RUC. Nº ....., que mi representada  
se compromete a entregar el producto en un plazo de ..... Días hábiles de firmado el  
contrato.

**PLAZO OFERTADO: (Indicar plazo fijado) DÍAS CALENDARIO.**

(Fecha) .....

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

## ANEXO N° 08

*DECLARACION JURADA*  
*(Garantía del bien)*

TACNA, 2008.....

Señores  
**CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO TACNA S.A.**  
Ciudad.-

### **PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC**

De nuestra consideración;

El que suscribe ,.....identificado con DNI N° .....en mi calidad de representante legal de la empresa ..... con RUC N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a otorgar Garantía por los productos sujetos a proceso y en caso de presentar defectos, a realizar la reposición correspondiente.

Atentamente,

.....  
Firma y Sello del Representante Legal

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## ANEXO N° 10

### FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDORES CMAC TACNA S.A.

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....), R.U.C. N° ....., identificado con DNI N° ....., con poderes inscrito en la Ficha/Partida N°..... Asiento N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Razón Social :  
Nombre Comercial :  
Domicilio Legal :  
Nº RUC - Activo :  
Teléfono(s) :  
Referencias :  
Fono de Referencia :  
Fax :  
Correo(s) Electrónico(s) :  
Contacto :  
Tipo de Proveedor:

A= bienes ( )

B = servicios ( )

C = Obras ( )

1. Cuento con RUC activo y con la condición de habido.
2. No registro deuda en cobranza coactiva en SUNAT.
3. No registro deudas vencidas impagadas en el sistema financiero, registradas en central (es) de riesgo.
4. No registro antecedentes penales ni judiciales.
5. No estoy inhabilitado para contratar con el Estado.
6. No estoy inhabilitado ni prohibido para contratar con la CMAC TACNA S.A.

**Por lo anterior, solicito tengan a bien inscribirme en la base de datos de proveedores de la CMAC TACNA S.A.**

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

Tacna, ..... de..... del 20.....

#### PARA SER LLENADO POR CMAC TACNA S.A.:

Evaluación: Aprobado	_____		
Desaprobado	_____		
Proveedor de: ____ Bienes ____ Servicios ____ Obras	Auxiliar de Adquisiciones	Asistente de Adquisiciones	Jefe de Logística
			Fecha: / /

Importante: El derecho de inscripción en el RPC de la CMAC TACNA S.A. es gratuito y estará vigente durante el ejercicio anual correspondiente.

**ANEXO N° 11**

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONTRATACION DE TERCER NIVEL N° 004-2012-CMAC TACNA S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración,

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

ITEM	CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

**SON:..... NUEVOS SOLES.**

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del *bien / servicio a adquirir / contratar*.

TACNA,.....

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

---

Jessica Paola Girón Meza  
Presidente Comité Especial

---

Jorge Luis Gonzalo Cahuana  
Miembro Comité Especial

---

Miguel Montesinos Sanchez  
Miembro Comité Especial

## REGISTRO DE PARTICIPANTES

**TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

Contratación Tercer Nivel

(X) N° 04-2012-CMAC TACNA

Denominación del proceso de Selección: **ADQUISICIÓN DE TELA PARA UNIFORMES DE VERANO PARA LOS TRABAJADORES DE LA CMAC TACNA**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		

El que suscribe, Sr(a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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