



Distriluz

**CONCURSO DE PRECIOS
N° 040-2008**

**TERCERIZACION
DE EQUIPOS Y SERVICIO DE IMPRESION**

LIMA – PERU

SEPTIEMBRE 2008

BASES ADMINISTRATIVAS

I. GENERALIDADES.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar una empresa calificada que brinde el servicio de "Tercerización de Equipos de Impresión" y "Servicio de Impresión", para LAS EMPRESAS de distribución eléctrica: Electronoroeste, Electronorte, Hidrandina y Electrocentro (en adelante denominadas LAS EMPRESAS) por un periodo de 4 años, según las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan en el **Anexo N° 1**.

1.2 GENERALIDADES APLICABLES A LOS POSTORES

1.2.1 PARTICIPANTES

Podrán participar en esta propuesta empresas con personería jurídica constituidas en el ámbito nacional, que acrediten experiencia en la prestación de servicios similares.

Así como también, empresas no domiciliadas en el país con acreditada experiencia que acrediten las facultades de sus representantes legales debidamente inscritas en los Registros Públicos del país, y se constituyan en domiciliadas para efectos tributarios, con contabilidad separada y Registro Único de Contribuyente.

En caso que el postor sea un consorcio formado para el presente concurso se deberá presentar una minuta, de acuerdo al Formulario N° 04 – Minuta de Constitución de Consorcio, la cual **deberá señalar necesariamente: 1)** la identificación del representante legal del consorcio, **2)** la asunción de **responsabilidad solidaria** por parte de las empresas integrantes del consorcio en relación a todas las obligaciones asumidas en el contrato, **3)** identificar si será el propio consorcio quien emitirá las facturas o si será una de las empresas miembro del consorcio quién procederá a la facturación, en tal caso, la minuta deberá contener la manifestación de conformidad de todos los otros miembros del consorcio, quienes deberán señalar que los pagos realizados por **LA EMPRESA** a dicho consorciado, por concepto de ejecución del contrato, dan por cancelado toda labor realizada por la totalidad de los miembros del consorcio, **4)** si será el consorcio o uno de sus miembros el obligado a gestionar y entregar la carta fianza de fiel cumplimiento de las obligaciones asumidas en el contrato.

El postor que obtenga la buena pro, deberá presentar a **LAS EMPRESAS**, la escritura pública de constitución de consorcio, la misma que deberá respetar el contenido indicado en el párrafo anterior, siendo la presentación de esta escritura **requisito indispensable** para la suscripción del contrato.

Los postores son responsables del estudio de las Bases Administrativas y están obligados a informarse con respecto a todas las condiciones existentes que de alguna manera puedan afectar la prestación contratada, no responsabilizándose **LAS EMPRESAS** por errores de interpretación durante el proceso de adjudicación y cumplimiento del contrato.

Para el presente concurso, participarán empresas de reconocida experiencia en el campo materia del concurso y con solvencia técnica y económica, las cuales deben evaluar en campo lo solicitado, toda vez que no será reconocido ningún costo adicional que haya podido ser visualizado en la etapa del concurso mediante inspección al lugar y condiciones de la obra.

Así mismo, están impedidos para ser postores:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los organismos constitucionales autónomos, hasta un año después de haber dejado el cargo;
- b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;
- c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;
- d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;
- e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;
- f) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento;

- g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado, o que habiendo actuado como personas naturales se encontraran con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento;
- h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- i) Aquellas empresas que estén sancionadas con suspensión vigente, aplicada por alguna de las empresas del Grupo Ditriluz, o sean materia de demanda por incumplimiento o daños y perjuicios por alguna de las empresas del Grupo Ditriluz.
- j) Empresas incursas en procesos concursales de disolución y liquidación en cualquiera de sus etapas de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27809.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b).

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en los párrafos anteriores se tendrán **por no presentadas**.

1.2.2 DEFINICIONES

1.2.2.1 PLAZOS: Todos los plazos aplicables a este concurso serán computados en días calendarios, salvo que expresamente se señale que el plazo se computará por días hábiles. En caso que el último día del plazo sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente.

1.2.2.2 POSTOR: La persona jurídica legalmente capacitada de acuerdo con lo señalado en el numeral 1.2.1 de las presentes Bases, y que no se encuentra incurso en ninguno de los impedimentos indicados en dicho numeral, que participe en un proceso de selección desde el momento en que presente su propuesta.

1.2.2.3 CONTRATISTA: La persona jurídica que habiendo sido adjudicada con la buena pro en un proceso de selección, suscribe el contrato respectivo con **LAS EMPRESAS**, de conformidad con las disposiciones reguladas en el numeral 5.1 de las presentes Bases.

1.2.2.4 EXPEDIENTE DEL CONCURSO: Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo los siguientes documentos: Bases Administrativas del Concurso, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, Consultas y sus Absoluciones,

Cronograma de Cantidades, Plazo, Pro forma de contrato y demás anexos que correspondan.

1.2.3 FINANCIAMIENTO

El costo del servicio materia del presente contrato será financiado con recursos propios.

1.2.4 BASE LEGAL APLICABLE AL CONCURSO

El presente concurso se encontrará sujeto a la siguiente normatividad:

1.2.4.1 Código Nacional de Electricidad

1.2.4.2 Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Ley N° 25844 del 06.11.92 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 009-93-EM, publicado en el Peruano del 25.02.93 y Fe de Erratas publicada el 15.03.93.

1.2.4.3 Ley para Asegurar el Desarrollo Eficiente de la Generación Eléctrica, Ley N° 28832.

1.2.4.4 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas para el Sector Eléctrico aprobado con RM 161-2007 MEM/DM del 18 de abril del 2007.

Sin perjuicio de lo señalado, a efectos de interpretar las obligaciones contenidas en el contrato que se suscriba con el postor que obtenga la buena pro, primará el contenido de sus cláusulas antes que las presentes Bases Administrativas.

Así mismo, cualquier condición no contemplada en dicho contrato se deberá entender según lo señalado en el Expediente de Concurso. En caso, exista algo no señalado en estos últimos documentos, se regirá por las disposiciones del Código Civil así como por la legislación señalada en los numerales 1.2.4.1 al 1.2.4.5.

1.2.5 CONSULTAS SOBRE EL CONCURSO

Las consultas de los postores sobre alguna duda que le merezca el concurso deben ser dirigidas a **LA EMPRESA**, a la siguiente dirección electrónica: cgarcia@distriluz.com.pe con copia a arios@distriluz.com.pe.

Las absoluciones a las consultas formarán parte integrante del Expediente del Concurso.

1.2.6 RESERVA DE CANCELACIÓN DEL CONCURSO

LA EMPRESA se reserva el derecho de cancelar el concurso, sin obligación de compensación ni expresión de causa, en cualquier etapa del concurso, inclusive después de comunicada la buena pro; y hasta antes de la firma del contrato.

1.2.7 PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

- Cuando luego del proceso de selección, exista una única propuesta válida, el Comité dentro de los dos (2) días hábiles siguientes informará de este hecho al Gerente General de **LA EMPRESA**. El Gerente General de **LA EMPRESA** dentro

de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que es notificado, decidirá entre declarar desierto el concurso, autorizando una nueva convocatoria u otorgar la buena pro al postor que presentó la única propuesta calificada como válida.

- En caso de otorgada la buena pro, el postor deberá cumplir con los requisitos señalados en el numeral 5.1 de las presentes Bases.

1.2.8 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de su presentación.

1.2.9 FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas (sobre N° 01 y sobre N° 02) se recibirán en Camino Real N° 348 Edificio Torre El Pilar Piso 13 – San Isidro, hasta el día en que se indique el calendario del concurso.

LAS EMPRESAS se reservan el derecho de cancelar el concurso, sin obligación de compensación ni expresión de causa, en cualquier etapa del concurso, inclusive después de comunicada la buena pro, y hasta antes de la firma del contrato.

II. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

2.1 FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS

Las ofertas deberán de presentarse en dos (2) sobres cerrados y lacrados, el primer sobre contendrá la oferta técnica y el segundo sobre la oferta económica. Cada sobre deberá de contener original y copia, y cualquier discrepancia entre ellos, hará que se considere como válido el rotulado como original.

Todas las hojas de los dos sobres se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y deberán de estar foliadas correlativamente empezando por el número uno, deberán de contener obligatoriamente el sello y la firma del representante legal de la empresa.

Las propuestas no deben de contener textos entre líneas, borrones, tachaduras ni enmendaduras.

Toda la documentación presentada dentro de cada sobre deberá de contener el índice del contenido correspondiente, asimismo deberá de estar correctamente ordenada, utilizándose separadores adecuados para facilitar la ubicación de los documentos presentados.

Sólo se consideran como ofertas válidas aquellas que cumplan con los requisitos establecidos en la bases, toda la documentación presentada podrá ser comprobada, asimismo se podrá realizar visitas a las instalaciones del postor.

La información alcanzada por el postor en su propuesta, tiene carácter de declaración jurada. **LAS EMPRESAS** podrán verificar dicha información, y de

comprobarse que no se ha proporcionado información veraz, se eliminará al postor en cualquier etapa del concurso y de ser el caso, se anulará el otorgamiento de la buena pro, reservándose **LAS EMPRESAS** el derecho de adjudicar la buena pro al postor que obtuvo el segundo lugar en el orden de prelación, previo informe a la administración de la empresa. Asimismo, en caso de haberse suscrito el respectivo contrato, el hecho de comprobarse que el postor no ha proporcionado información veraz en su propuesta, se considerará como causal de resolución del contrato, reservándose **LAS EMPRESAS** el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes.

2.1.1 SOBRE N° 1: OFERTA TÉCNICA

Deberá ser rotulado de la siguiente manera

SOBRE N° 1 OFERTA TÉCNICA	
Concurso:	040-2008
“SERVICIO DE TERCERIZACION DE IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE IMPRESIÓN”	
POSTOR:	_____
Lugar y fecha:	_____

En este sobre el postor, deberá incluir la siguiente información y documentos:

a) Credenciales, certificados, declaraciones y situación económica

- a.1. Copia simple de la escritura pública de constitución de la empresa.
- a.2. Copia simple del RUC, y de ser el caso se deberá presentar copia del RUC del Consorcio.
- a.3. Copia simple del documento de identidad del representante legal.
- a.4. Vigencia de poderes, y régimen de poderes en el que obren expresamente las facultades del representante legal para suscribir el contrato.
- a.5. Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado (**Anexo N° 2**).
- a.6. Declaración jurada de conformidad con las bases del concurso y la proforma del contrato, indicando haber recibido toda la información para la elaboración de la propuesta y estar conforme con el contenido del expediente del concurso (**Anexo N° 3**).
- a.7. En caso de presentarse en consorcio deberá de presentarse la minuta de constitución consorcio cumpliendo todos y cada uno de los requisitos señalados en el numeral 1.2.1 de las presentes Bases (**Anexo N° 4**).

Las empresas integrantes del consorcio deberán de presentar todos

los documentos indicados en los puntos anteriores (a.1, a.2, a.3, a.4, a.5 y a.6).

- a.8 Balance General y Estado de Ganancias y Pérdidas al 31.12.2007 con sus respectivas notas aclaratorias, firmado por el representante legal.
- a.9 Estados financieros con antigüedad no mayor a 60 días de la fecha de invitación para participar en el presente concurso, firmado además del representante legal, por un contador público colegiado.
- a.10 Declaración de no adeudar impuestos. En caso de resultar favorecido con la buena pro, el postor deberá entregar antes de la firma de contrato, la constancia de no adeudos que emite SUNAT.

b) Organización de la Empresa

- b.1. Organigrama de la empresa, indicando los nombres de los profesionales y personal superior que intervendrá en la ejecución del servicio.

El postor deberá de considerar en su organigrama, personal calificado para cumplir de la mejor manera con los requerimientos de **LAS EMPRESAS**.

c) Experiencia del postor

- c.1. **Resumen ejecutivo del currículo de la empresa**, que acredite a experiencia en la ejecución de servicios similares a nivel nacional (en los últimos tres años). Deberá completarse el formato del **Anexo N° 5**, el mismo que deberá de estar sustentado mediante copia del contrato del servicio, orden de servicio, acta de recepción del servicio, conformidad del servicio o facturas emitidas. Los servicios indicados en esta parte deben de tener relación directa con el servicio a brindar, no se considerarán aquellos que no tengan relación con lo indicado.

El postor que no sustente, los documentos solicitados en esta parte, será descalificado.

d) Equipos de impresión que pone a disposición del servicio

Detalle y características técnicas de los equipos de impresión que el postor propone para el desarrollo del servicio.

e) Servicio de impresión que pone a disposición del servicio

Detalle y características técnicas del servicio de impresión que el postor propone para el desarrollo del servicio.

f) Enfoque y conocimiento del servicio de tercerización de Equipos de Impresión

En este rubro se evaluarán tres aspectos:

- Capacidad de atención a nivel de provincias – operatividad del servicio.
- Administración del inventario de equipos
- Help Desk / Mesa de ayuda.

El postor presentará el diagrama de flujo del desarrollo general del servicio (procesos), o la secuencia a desarrollar para el cumplimiento del servicio, desde el inicio de los trabajos hasta su término (relacionar proceso de coordinación, proceso logístico, proceso de ejecución, proceso de información y coordinación con las áreas internas de **LAS EMPRESAS**, que propone para el buen cumplimiento del servicio).

Cualquier omisión o incumplimiento en la presentación de los documentos y requisitos anteriores podrá invalidar la propuesta, reservándose **LAS EMPRESAS** la potestad de decisión sobre la descalificación.

2.1.2 SOBRE N° 2: OFERTA ECONOMICA

Deberá ser rotulado de la siguiente manera: Rotulado de Sobres (Formulario N° 1):

SOBRE N° 2 OFERTA ECONOMICA	
Concurso:	040-2008
“SERVICIO DE TERCERIZACION DE IMPRESORAS Y SUMINISTRO DE IMPRESIÓN”	
POSTOR:	_____
Lugar y fecha:	_____

En este sobre el postor, deberá incluir la siguiente información y documentos:

Presupuesto detallado, según **Anexos N° 6 y 7**, los mismos que no deberán ser alterados ni modificados, ni se deberá de eliminar ninguna actividad. El postor está obligado a ofertar todos y cada uno de los componentes (con solo 2 decimales), **e indicar el monto mensual de la propuesta por cada empresa.**

Los precios deberán ser en Dólares Americanos, sin reajuste, **sin incluir el I.G.V.**, y otros impuestos a pagarse en el Perú y en el extranjero. Únicamente se deberá discriminar separando el Impuesto General a las Ventas (I.G.V.) en el resumen final del presupuesto.

En ningún caso se modificará el valor total del servicio por impuestos y otros, una vez presentada la propuesta.

2.1.3 EVALUACION DE PROPUESTAS

La comisión de evaluación procederá a la apertura de sobres solo cuando el número de propuestas sean dos o mayor de dos.

La documentación que presenten los postores de acuerdo a las bases del presente concurso, será sometida a:

- A. Evaluación Técnica
- B. Evaluación Económica

La evaluación técnica, es de carácter selectivo y eliminatorio, y consistirá en la evaluación y calificación de la documentación técnica que presentarán los postores.

Solo en los casos en los que se han recibidos dos (2) propuestas, el Comité de Evaluación Técnica apertura los sobres técnicos y realiza la evaluación de las propuestas técnicas recibidas de acuerdo a los criterios de calificación establecidos en las bases del concurso y entrega el informe al Jefe de Logística Corporativo firmado por todos los miembros.

En el caso que, luego del proceso exista una única propuesta válida, el Comité procederá de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.2.7 de las presentes Bases.

Para la evaluación económica, solo se consideraran aquellas ofertas que técnicamente hayan sido consideradas APTAS.

La evaluación y calificación de las propuestas técnicas y económicas se hará en la forma siguiente:

2.1.3.1 Evaluación Técnica.

La evaluación técnica se efectuará con la información que presenten los proponentes en el sobre No 01, dentro del esquema de la pauta de evaluación y calificación técnica se efectuará de la siguiente manera:

Aspectos y Criterios a calificar

Aspectos	%		Criterio	Puntaje máx
1. Empresa proveedora de Servicio de Tercerización de equipos y Servicio de Impresión	15%	1	Número de equipos de impresión y cantidad de servicios de impresión a las que se da soporte fuera de Lima	15
2. Servicio Requerido	50%	1	Capacidad de Atención a nivel de Provincias - Operatividad del servicio	25
		2	Help Desk / Mesa de Ayuda	25
3. Equipos de Impresión	35%	1	Características Técnicas	35
				100

El POSTOR será responsable de proveer toda la documentación necesaria que permita evaluar el cumplimiento de los puntos del cuadro anterior.

1. Empresa proveedora de Servicio de Tercerización de Equipos y Servicio de Impresión.

En primer lugar se ordenarán las empresas en función a la cantidad de equipos sujetos a mantenimiento en cualquiera de las localidades requeridas, los cuatro primeros se ubicarán en el rango I, otorgándosele 15 puntos al mayor, 11 al menor y los restantes 2 se ubicarán de manera proporcional. A continuación los siguientes cuatro se ubicarán en el rango II, siguiendo el mismo procedimiento del caso anterior. Las restantes empresas se ubicarán en el rango III.

Rango de Puntaje			Descripción
Rango	De	Hasta	
Rango I	11	15	Puntaje Mayor = 15
			Puntaje Medio = Entre 11 y 15
			Puntaje Menor = 11
Rango II	6	10	Puntaje Mayor = 10
			Puntaje Medio = Entre 5 y 10
			Puntaje Menor = 5
Rango III	0	5	Puntaje Mayor = 5
			Puntaje Medio = Entre 0 y 5
			Puntaje Menor = 0

2. Servicio Requerido

Para este aspecto, los criterios de evaluación serán como sigue:

Se procederá a evaluar la documentación sustentaria presentada para este punto y se ordenará de mayor a menor de acuerdo a los mejores sustentos y propuestas en cada uno de los rubros de este punto (1 – 3), y se procederá a asignar el puntaje que le corresponde según la tabla indicada a continuación:

Lugar	Capacidad de Atención	Help Desk
1° Lugar	25	25
2° Lugar	22 (-3)	24 (-1)
3° Lugar	19 (-3)	23 (-1)
A partir del 4° los puntajes disminuirán en:	-4	-1.5

3. Equipos de impresión y Servicio de impresión

Se seguirá el siguiente criterio de evaluación:

Configuración base mínima (sujeta a calificación): Los componentes detallados en la Tabla N° 01 y 04 del Anexo 1, tienen carácter de obligatorios y deben ser cumplidos por el PROVEEDOR en sus requerimientos mínimos, las mejoras adicionales presentadas a los requerimientos solicitados (mejores propuestas) serán calificadas.

La configuración mínima obtendrá 25 puntos de los 35 puntos asignados a este aspecto, cualquier posible mejora en estos numerales servirán para obtener hasta 10 puntos adicionales.

Se realizará la evaluación de la oferta técnica, la misma que tendrá una escala de 1 a 100.

La evaluación técnica es de carácter selectivo y eliminatorio. Para ser declarado APTO cada postor deberá cumplir lo siguiente:

- Alcanzar como mínimo una calificación de setenta y cinco (75) puntos.
- Ofertar el 100% (cien por ciento) de los componentes requeridos.

Los postores que no hayan cumplido con lo exigido en las pautas de evaluación y calificación técnica, y por consiguiente fueron declarados NO APTOS, se les devolverá el sobre N° 2 (oferta económica) sin aperturar.

2.1.3.2 Evaluación Económica:

Después de la evaluación técnica, sólo se efectuará la evaluación de las ofertas contenidas en el sobre N° 02 de aquellos postores que hayan sido calificados como APTOS.

La evaluación económica se realizará en función al monto total ofertado.

2.1.3.3 Evaluación Técnica-Económica:

La Comisión de Evaluación asignará los puntajes ponderados, siguiendo el siguiente procedimiento:

	Económico (f1)	Eval. Técnica (f2)
Factores	40%	60%

$$PT = Pte (0.60) + Pec (0.40)$$

Donde:

PT = Puntaje Total
Pte = Puntaje técnico
Pec = Puntaje económico.

Se otorgará la buena pro al postor que obtenga el mayor puntaje ponderado.

2.1.4 ADJUDICACION

- a) Si el número de propuestas que han pasado a la etapa de evaluación económica es dos o mayor de dos, la Comisión de Recepción y Adjudicación, otorgará la Buena Pro a la oferta que de acuerdo a la evaluación económica hayan obtenido el mayor puntaje.
- b) En caso de que dos (2) o más postores presenten el mismo puntaje, la buena pro se otorgará por sorteo, el cual se hará en presencia de un Notario Público.
- b) Cuando luego del proceso, exista una única propuesta válida, el Comité procederá de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.2.7 de las presentes Bases.
- c) Antes de otorgar la Buena Pro al postor que obtenga el primer lugar, la Comisión de Evaluación verificará las operaciones aritméticas efectuadas por este último dentro de la información alcanzada a **LAS EMPRESAS**, en el caso de encontrarse errores en las operaciones aritméticas de algún postor se corregirán y si aun así se mantiene en el primer lugar se le comunicará el otorgamiento de la buena pro; en caso que luego de haberse corregido los errores el postor deje de ocupar el primer lugar se procederá a otorgar el primer lugar al postor que ocupó el segundo lugar; debiendo aplicarse con este postor el mismo procedimiento de verificación de las operaciones aritméticas.
- d) La adjudicación de la buena pro se otorgará al(los) postor(es), por el monto global de su propuesta y todos lo ítems indicados.

III. DISPOSICIONES COMERCIALES

3.1 **MONEDA**

Los postores deberán expresar sus precios en Dólares Americanos.

3.2 **VALOR REFERENCIAL**

Señalar valor referencial y límites máximos 110% y mínimos 70% del valor referencial.

3.3 **PRECIOS**

Los postores deberán cotizar a precio unitario todos y cada uno de los componentes de los servicios solicitados.

Los precios netos de los servicios ofertados, deberán incluir todos los tributos, seguros y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.

Los precios unitarios ofertados se mantendrán válidos aún cuando se requiera hasta un 10% por encima o debajo del metrado requerido.

IV. CONDICIONES PARTICULARES

4.1 FORMA DE PAGO Y FACTURACION

El servicio se cancelara en forma mensual, para lo cual el postor ganador deberá de presentar sus facturas por periodos mensuales, acompañada del reporte o los anexos correspondientes, aprobados por el área usuaria; la cual derivará estos documentos a la unidad respectiva para la programación del pago correspondiente.

Todos los pagos se realizarán después de efectuada la prestación de los servicios a satisfacción total de **LAS EMPRESAS**. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios, verificará la información proporcionada dando su conformidad u observándola, en un plazo máximo de cinco (05) días de recepcionada la documentación antes señalada.

Si la evaluación fuera conforme, la factura se derivará a las áreas administrativas para su trámite correspondiente.

Los pagos se harán dentro de los días siguientes de recepcionada la factura y emitido el informe de conformidad de los servicios por el área usuaria. Los atrasos en los pagos por no presentación oportuna de facturas y demás documentos que se soliciten, no serán imputables a **LAS EMPRESAS**.

Si el informe fuera observado, el postor ganador podrá subsanarlo en el plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionadas dichas observaciones. Si transcurrido este plazo no se efectuaran las subsanaciones, el postor ganador presentará una nueva factura descontando los trabajos observados o emitirá una nota de crédito por el monto observado, las que podrán ser regularizadas en el mes siguiente.

4.2 ADELANTOS

LAS EMPRESAS a solicitud del **postor** podrá otorgar un adelanto en efectivo que va desde el 10% y hasta el 40% del monto total del contrato más IGV.

La cancelación del adelanto en efectivo estará sujeta a la presentación del plan de utilización del adelanto, y de la carta fianza por el mismo monto incluido el IGV a favor de **LAS EMPRESAS**, emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser emitida con carácter de solidaria, irrevocable, incondicionada, sin beneficio de excusión y de realización automática a solo requerimiento a través de carta simple a la entidad bancaria que emitió la carta fianza. La carta fianza tendrá como vigencia un plazo mínimo de 90 días, debiendo ser renovada 15 días antes de su vencimiento, por lo saldos pendientes por amortizar del adelanto. En el caso que **el proveedor** no renovara la carta fianza en el plazo antes señalado **LAS EMPRESAS** podrán proceder a su ejecución.

LAS EMPRESAS se obligan a realizar el pago del adelanto en efectivo dentro de los 10 días posteriores a la presentación de la documentación requerida.

Si **LAS EMPRESAS** no cumplen con cancelar el adelanto en efectivo dentro de los 10 días, podrá otorgar ampliación en el plazo del contrato, por el número de días que haya superado el plazo para el pago del adelanto. En este caso **el proveedor** debió haber cumplido con presentar la carta fianza en garantía del adelanto y el plan de utilización.

4.3 REAJUSTES

No habrá reajustes

V. CONTRATO DE SERVICIOS:

5.1 REQUISITOS Y PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

A efectos de suscribir el contrato el postor que haya obtenido la buena pro, deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- Carta Fianza de Adelanto y Fiel Cumplimiento según las condiciones señaladas en los numerales 5.6.1 y 5.6.2 de las presentes Bases..
- Poderes de representación válidos en el Perú de sus representantes con facultades suficientes para suscribir el contrato.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- De ser el caso, Escritura Pública de consorcio con los requisitos señalados en el numeral 1.2.1 de las presentes Bases.

En el **Anexo N°8** se adjunta modelo de contrato.

LAS EMPRESAS otorgarán al postor un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato contados a partir de la fecha de comunicación de la buena pro, previa presentación satisfactoria de toda la documentación antes señalada.

En caso que el postor no cumpla con presentar la documentación, o habiéndola presentado no cumple con suscribir el contrato, **LAS EMPRESAS** podrán retirar la buena pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.

En el caso señalado en el párrafo anterior se otorgará la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, quien deberá cumplir con presentar la documentación necesaria para suscribir el contrato en el plazo de 15 días hábiles de comunicada la buena pro, caso contrario se declarará desierto el concurso.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

El contrato de servicios tendrá un plazo de duración de CUATRO AÑOS

Durante el transcurso del contrato se podrá solicitar eventualmente el incremento de equipos (impresoras de mejor tecnología) de impresión incluyendo el servicio de impresión (considerando el mismo cargo fijo y variable del contrato vigente) hasta por un 10% del monto inicialmente contratado. Esto causará un reajuste en el total mensual a facturar. Las empresas establecerán para este caso los procedimientos de aprobación respectivos.

5.6 GARANTÍAS

5.6.1 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La empresa que obtenga la buena pro constituirá una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento a favor de cada una de **LAS EMPRESAS**, a fin de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, por el 20% del monto adjudicado incluido el IGV.

La carta fianza de fiel cumplimiento deberá ser emitida respetando las siguientes características:

- a) Texto: "Para garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato _____".
- b) La Carta Fianza debe ser emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser emitida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada de realización automática, para lo cual bastará el requerimiento de LAS EMPRESAS, sin que el proveedor tenga derecho a impedir su pago o exigir la devolución de monto alguno, y sin beneficio de excusión, debiendo ser entregada dentro de los 15 días hábiles de recibido el documento de otorgamiento de la buena pro.
- c) Vigencia: hasta 60 días posteriores a la vigencia del contrato de servicios. Renovable cada 180 días, por el monto pendiente del contrato.
- d) En caso se amplíe o modifique el plazo, se deberá renovar y entregar a **LAS EMPRESAS** una nueva Carta Fianza de Fiel Cumplimiento en las

mismas condiciones que las señaladas en el presente numeral quince (15) días antes del vencimiento de la anterior, caso contrario **LAS EMPRESAS** procederán a hacer efectiva la Carta Fianza sin previo aviso, renunciando **el proveedor** a interponer cualquier acción que tienda a obstaculizar la ejecución de la carta fianza por parte de **LAS EMPRESAS**, así mismo, renuncia a reclamar a **LAS EMPRESAS** la devolución del monto de la Carta Fianza ejecutada

La postora que obtenga la buena pro deberá entregar a **LAS EMPRESAS** la carta fianza de fiel cumplimiento dentro de los **15 días hábiles** de recibido el documento de otorgamiento de la buena pro. En caso que **LAS EMPRESAS** no reciba la carta fianza en el plazo antes señalado, **LA EMPRESA** retirará la buena pro al postor ganador y el otorgamiento quedará sin efecto, otorgándose la buena pro al postor que haya ocupado el segundo lugar de prelación.

5.6.2 Carta Fianza por Adelanto:

La empresa que obtenga la buena pro y haya requerido un adelanto, constituirá una Carta Fianza de adelanto a favor de cada una de **LAS EMPRESAS**, por un importe que va desde el 10% y hasta el 40% del monto del contrato más IGV.

Con el objeto de garantizar el adelanto en efectivo **el proveedor** deberá entregar a favor de cada uno de **LAS EMPRESAS** una Carta Fianza emitida por una entidad Bancaria, Financiera o de Seguros de primer orden, autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros para emitir cartas fianza. La carta fianza deberá ser emitida en las condiciones de solidaria, irrevocable, incondicionada, de realización automática y sin beneficio de excusión, por el íntegro del adelanto en efectivo más IGV.

La Carta Fianza tendrá una vigencia mínima de (90) días debiendo ser renovada 15 días antes de su vencimiento, por lo saldos pendientes por amortizar del adelanto. En el caso que **el proveedor** no renovará la carta fianza en el plazo antes señalado **LAS EMPRESAS** podrán proceder a su ejecución.

5.7 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

En caso que el proveedor no cumpliera con los tiempos de solución del servicio de mantenimiento correctivo establecidos en el Anexo N° 1 del Contrato, por causas imputables al proveedor, **LAS EMPRESAS** podrán imponer penalidades de acuerdo a lo siguiente:

- a) Las penalidades serán aplicables luego de transcurridos 30 días contados desde la instalación del total de los equipos a ser provistos en uso.
- b) Las penalidades no podrán ser impuestas en los casos en que EL PROVEEDOR reemplace temporalmente el equipo con un equipo de respaldo, ni en los casos en que EL PROVEEDOR no haya tenido acceso al equipo que presenta la falla por causas no imputables a EL PROVEEDOR.
- c) El monto de la penalidad aplicable a EL PROVEEDOR ascenderá a la suma de US\$ 350.00 (trescientos cincuenta y 00/100 dólares americanos). Para

estos efectos, se considerará como un incidente de incumplimiento, si transcurrido el plazo de reparación señalado en el acápite 3 del Anexo 1, EL PROVEEDOR no ha cumplido con solucionar el incidente.

Estableciéndose que, a partir del sexto día hábil de incumplimiento, se considerará un incidente adicional sujeto a una nueva penalidad por el mismo monto citado en este punto, y así sucesivamente. El incidente de incumplimiento cesará cuando la falla sea solucionada por EL PROVEEDOR o se entregue el equipo de reemplazo.

- d) En caso de imposición de una penalidad, LAS EMPRESAS emitirán la Nota de Débito correspondiente por el valor de la penalidad que corresponda, según el literal anterior.
- e) En caso que el servicio de impresión ocasione retraso en alguna actividad comercial y esta sea afectada por alguna penalidad, EL PROVEEDOR asumirá la multa correspondiente.
- f) Las penalidades que podrán ser impuestas a EL PROVEEDOR no excederán, bajo ninguna circunstancia, el equivalente al 10% del monto del contrato, no pudiendo ser exigido a EL PROVEEDOR monto adicional alguno por concepto de penalidades.

5.8. ARBITRAJE DE DERECHO

Ambas partes acuerdan que cualquier controversia derivada del contrato o relacionada con el mismo, incluyendo su nulidad o invalidez, será resuelta mediante trato directo entre ellas mismas. Sin embargo, si persistiera la controversia, ésta se someterá a un **arbitraje de derecho** a cargo de un tribunal arbitral, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje Nacional del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

En caso de arbitraje la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento será prorrogada hasta que el Laudo Arbitral quede firme y ejecutoriado.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la recepción del requerimiento escrito de la parte que solicita el arbitraje, la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.

El arbitraje se llevará a cabo en la ciudad de Lima y la duración del mismo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima. La materia de la controversia quedará determinada por el contenido de los escritos mediante los cuales las partes expresen sus posiciones y las contestaciones que realicen ante lo expresado por la otra parte, además de los medios probatorios que cada una presente.

El laudo que dicte el tribunal será definitivo y obligatorio para las partes, no pudiendo ser apelado ante el poder judicial.

En caso de arbitraje, las Cartas Fianzas existentes a favor de **LA EMPRESA** serán prorrogadas hasta que se emita el laudo arbitral.

ANEXO N°1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Este numeral contiene las especificaciones funcionales del servicio de tercerización de equipos de impresión y servicio de impresión (carga fijo y variable de impresión). Las especificaciones funcionales establecidas corresponden a las características que deben poseer los bienes y servicios, y son de estricto cumplimiento.

El objetivo de la presente tercerización y servicio de impresión, es contar con el servicio que satisfaga los requerimientos de impresión de cada usuario en sus labores cotidianas, con un nivel de soporte adecuado y oportuno, garantizando la continuidad de la operatividad por un período de cuatro (04) años.

1.1 Requerimiento

EL POSTOR debe proveer el servicio de tercerización de equipos de impresión y adicionalmente proveer el servicio de impresión de los equipos tercerizados, incluyendo los servicios necesarios para una adecuada administración y soporte confiable y de disponibilidad.

Entre los requerimientos exigidos se encuentran:

1. Traslado de Equipos

Se debe considerar el traslado por primera vez al lugar de la instalación y dejarla operativa. Para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Instalación de Equipos

La instalación de cada impresora se realizarán en las instalaciones de las empresas, esto debe ser realizado teniendo en cuenta el esquema de distribución que se ha detallado por Empresa, Localidad y configuración técnica de cada PC.

Esta distribución se encuentra en el Anexo N° 01 – Ubicación Física de los equipos.

2. Operatividad del Servicio

La operatividad requerida para este servicio (Impresoras y servicios adicionales), es de:

Lunes a Sábado de 8.00 a 20.00 horas.

El postor deberá presentar los documentos necesarios que demuestren que tiene la Infraestructura técnica y administrativa necesaria para garantizar la operatividad del servicio.

1.2 Servicios Adicionales

1. Servicio de Administración de Inventarios

El postor será responsables del inventario y control de la totalidad de equipos de impresión que forman parte de este servicio (todos sus partes excepto los consumibles: toners-fusores)

Debe proporcionar un esquema mecanizado que permita visualizar la información de los equipos administrados y el status de cada uno de ellos. Dicha información será actualizada por el proveedor o quien éste designe, y deberá actualizarse a la brevedad. La información de incidencias y soluciones será presentada mensualmente a LAS EMPRESAS.

De acuerdo a su experiencia, el postor deberá presentar el esquema detallado de la administración de estos equipos.

Se debe incluir etiquetas en los equipos para una rápida identificación del mismo, y estas deben indicar la situación "tercerizado", con la finalidad de evitar problemas al momento de realizar la toma de inventarios interna.

El postor deberá asumir el costo del **seguro de todos los equipos**, contra los siniestros estándares.

2. Servicio de Help Desk / Mesa de Ayuda

El postor deberá presentar en su propuesta el esquema de mesa de ayuda con el siguiente nivel de soporte:

- Registro, recepción e identificación de problemas de hardware de los equipos por fallas físicas o de incompatibilidad, para los elementos contenidos dentro del servicio.

Dentro del esquema deberá detallar la infraestructura técnica que posee el postor para soportar y garantizar este servicio, así como el procedimiento detallado.

3. Mantenimientos

El postor deberá considerar 04 mantenimientos preventivos anualmente, en nuestras instalaciones.

Dado que el contrato es por 04 años, el postor deberá considerar todos los elementos (Ejm: repuestos de fabricante, mano de obra, etc) que garanticen la operatividad del equipamiento que provee el servicio solicitado durante el tiempo contratado.

El tiempo de solución (equipamiento operativo) para un incidente se comenzará a contabilizar desde que se realiza el reporte de la falla a la mesa de ayuda o Help Desk hasta dejar operativo el equipo, el cual tendrá plazos máximos según el siguiente cuadro:

Tiempo de Solución	Ciudades
Hasta máximo 12 horas	Piura, Chiclayo, Trujillo, Chimbote, Huancayo y Lima
Hasta máximo 48 horas	Tumbes, Sullana, Talara, Paita, Chulucanas, Sechura, Cajamarca, Huaraz, Ayacucho, Huanuco, Tarma, Cerro de Pasco,
Hasta máximo 72 horas	Resto de ubicaciones

El postor deberá alcanzar el detalle de la propuesta de mantenimiento correctivo y preventivo, donde muestre la infraestructura necesaria para llevar a cabo los mantenimientos, teniendo como referencia las horas requeridas para la solución del problema. Los mantenimientos preventivos, deben ser como mínimo 03 al año.

El postor debe mantener stock de partes y/o equipos de backup que permitan garantizar a nuestras la operatividad ininterrumpida del servicio de impresión.

Deberá presentar también el Formato N° 01 - Contratos de soporte existentes de impresoras a las que se da soporte fuera de Lima en los últimos 03 años.

1.3 Tipos de Equipos de Impresión y Servicios

Las impresoras deberán ser de marca reconocida internacionalmente.

Se han establecido 04 configuraciones requeridas para las impresoras:

BAJA (FORMATO A4)
ALTA (FORMATO A3)
ALTA VOL (FORMATO A3)

Se han establecido 04 tipos de servicios requeridos para las impresoras:

S1: MANTENIMEINTO PREVENTIVO
S2: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LIMA
S3: MANTENIMEINTO CORRECTIVO EN PROVINCIAS
S4: MANTENIMEINTO PREMIUM

El detalle técnico se muestra en la tabla N° 01 y detalle del tipo de servicio se encuentra en la tabla N° 02:

Tabla N° 01 "Configuración Establecida – Equipos de Impresión"

	CONF_PRIN_1	CONF_PRIN_2	CONF_PRIN_3
Tipo de configuración	BAJA	ALTA	ALTA VOL
Configuración base mínima (No sujeta a calificación)			
Tecnología de impresión	Láser monocromático		
Formatos de impresión	A5, A4, Carta, Sobre	A5, A4, A3, Carta	
Tipo de Impresión	Impresión a doble cara		
Velocidad de impresión	35ppm	45ppm	95ppm
Disco duro			120 Gb
Resolución	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Memoria RAM	128 Mb	256 Mb	512Mb
Capacidad de Bandeja 01	200 Paginas A4	250 Paginas A4	2000 Paginas A4
Capacidad de Bandeja 02		250 Paginas A3	300 Paginas A5
Capacidad de Bandeja 03			500 Paginas A3
Tipo de Dispositivo	Imprime	Imprime	Escáner/Fotocopia/Imprime
Conectividad	USB/ETHERNET 10/100mbps		
Voltaje	220V		
Cables de conexión	USB/Power	USB/Power	USB/Power
Seguridad en la información a imprimir		Si	
Drivers que soporte Sistema Operativo	Windows 2000, Windows XP, Windows Vista		
Software de Administración	Permita control de paginas impresas y gasto de suministros, integrando impresoras en red / no conectadas en red		
Lenguaje y Fuentes	Compatibles con los Standares del Mercado		

Tabla N° 02 “Tipos de Servicios Establecidos – Equipos de Impresión”

S1: Mantenimiento Preventivo
4 mantenimientos preventivos al año, a partir de instalado los equipos. Total de 16 mantenimientos preventivos por equipo durante la vigencia del contrato.
S2: Mantenimiento Correctivo LIMA
Repuestos y mano de obra on site, garantizado por el fabricante de la marca propuesta, con tiempo de solución de 24 horas (next bussiness day) para equipos en Lima.
S3: Mantenimiento Correctivo PROVINCIA
3-3 Repuestos y mano de obra on site, garantizado por el fabricante de la marca propuesta, con tiempo de solución de 48 horas para equipos en provincia.
S4: GARANTIA PREMIUM
1. Pre-instalación:
Consiste en la preparación de los equipos que deberá realizar el proveedor.
2. Instalación:
Consiste en la instalación física de los equipos en la localidad del usuario final, de acuerdo a la distribución brindada por el cliente.
3. Capacitación:
Consiste en la capacitación del usuario final por parte del proveedor, en el manejo y administración de los equipos adquiridos, junto con el software de uso.

- Cantidades Requeridas

Las cantidades requeridas por cada tipo de configuración (BAJA, ALTA, ALTA VOL, REFRENDADORA), se encuentran detallados por Empresa en la Tabla N° 03 y 04 “Cantidades Requeridas de Equipos de Impresión”

Consideraciones Adicionales:

- a. Antes de culminar el contrato, éste se revisará con la finalidad de establecer nuevos criterios de pago del servicio en caso de continuar. El postor deberá desde ya presentar un alcance de las posibilidades existentes.
- b. El postor deberá emitir mensualmente dos facturaciones, una por el servicio de Tercerización de Equipos y la otra por el servicio de impresión (cargo fijo y variable de impresión)

- c. El postor deberá presentar en su propuesta económica, los componentes unitarios mensuales del servicio: Equipo, accesorios, servicios requeridos, etc., deberá utilizar el **Anexo N° 6** – Detalle de Componentes.

Tabla N° 03 “Cantidades Requeridas de Equipos de Impresión”

	TOTAL IMPRESORAS	I.1) EQUIPO BASE			I.2) ADICIONALES SERVICIOS			
		CONF_PRIN_1	CONF_PRIN_2	CONF_PRIN_3	S1	S2	S3	S4
Electronoroeste S.A.	112	100	11	1	112	-	112	112
Electronorte S.A.	95	68	25	2	95	-	95	95
Hidrandina S.A.	135	105	28	2	135	2	133	135
Electrocentro S.A.	125	95	29	1	125	-	125	125
TOTAL	467	368	93	6	467	2	465	467

Tabla N° 04 “Cantidades y Configuración del Costeo por el Servicio de Impresión”

	SERV_PRIN_1	SERV_PRIN_2	SERV_PRIN_3
Especificaciones del Servicio	BAJA	ALTA	ALTA VOL
Incluye Toners	SI		
Incluye Fusores	SI		
Cargo Fijo en Dolarea Americanos			
Cantidad de paginas impresas consideradas dentro del Cargo Fijo.			
Importe en Dolares Americanos x cada hoja adicional a las hojas consideraas en el Cargo Fijo.			
Cantidad de servicios	368	93	6

1.4 Aspectos del Contrato



Se adjunta como anexo a estas bases, un contrato pro forma que deberá ser suscrito entre las partes. No obstante, el Postor debe plantear su posición en los temas del contrato referentes a: finalización del mismo, derechos de uso, disolución del contrato antes del período pactado, propiedad de los equipo, entre otros.

El inicio de la renta deberá empezar a partir de la recepción y puesta en operación de los equipos en los lugares indicados anteriormente.

1.5 Ubicación física de los equipos de impresión y servicio de impresión.

Ubicación Física de los Equipos

EMPRESA	CORRELATIVO	CANTIDAD	TIPO DE IMPRESORA			TIPO DE SERVICIO				CÓDIGO DE UBICACIÓN
			CONF_PRIN_1	CONF_PRIN_2	CONF_PRIN_3	S1	S2	S3	S4	
ELECTRONOROESTE S.A.	1	37	32	4	1	37	-	37	37	1001
ELECTRONOROESTE S.A.	2	16	14	2	-	16	-	16	16	1002
ELECTRONOROESTE S.A.	3	16	15	1	-	16	-	16	16	1003
ELECTRONOROESTE S.A.	4	13	12	1	-	13	-	13	13	1004
ELECTRONOROESTE S.A.	5	15	14	1	-	15	-	15	15	1005
ELECTRONOROESTE S.A.	6	10	9	1	-	10	-	10	10	1006
ELECTRONOROESTE S.A.	7	5	4	1	-	5	-	5	5	1007
ELECTRONORTE S.A.	8	56	37	17	2	56	-	56	56	2001
ELECTRONORTE S.A.	9	10	7	3	-	10	-	10	10	2002
ELECTRONORTE S.A.	10	6	4	2	-	6	-	6	6	2003
ELECTRONORTE S.A.	11	10	8	2	-	10	-	10	10	2004
ELECTRONORTE S.A.	12	13	12	1	-	13	-	13	13	2005
HIDRANDINA S.A.	13	2	-	2	-	2	2	-	2	3001
HIDRANDINA S.A.	14	47	36	10	1	47	-	47	47	3002
HIDRANDINA S.A.	15	25	19	5	1	25	-	25	25	3003
HIDRANDINA S.A.	16	25	21	4	0	25	-	25	25	3004
HIDRANDINA S.A.	17	19	16	3	0	19	-	19	19	3005
HIDRANDINA S.A.	18	17	13	4	0	17	-	17	17	3006
ELECTROCENTRO S.A	19	16	14	2	-	16	-	16	16	4001
ELECTROCENTRO S.A	20	13	11	2	-	13	-	13	13	4002
ELECTROCENTRO S.A	21	10	8	2	-	10	-	10	10	4003
ELECTROCENTRO S.A	22	9	7	2	-	9	-	9	9	4004
ELECTROCENTRO S.A	23	16	14	2	-	16	-	16	16	4005
ELECTROCENTRO S.A	24	10	8	2	-	10	-	10	10	4006
ELECTROCENTRO S.A	25	5	4	1	-	5	-	5	5	4007
ELECTROCENTRO S.A	26	3	3	-	-	3	-	3	3	4008
ELECTROCENTRO S.A	27	5	4	1	-	5	-	5	5	4009
ELECTROCENTRO S.A	28	4	4	-	-	4	-	4	4	4010
ELECTROCENTRO S.A	29	34	18	15	1	34	-	34	34	4011
		467	368	93	6	467	2	465	467	

Ubicación Física del Servicio de Impresión (Cargo Fijo y Variable de impresión)

EMPRESA	CORRELATIVO	CANTIDAD	TIPO DE SERVICIO DE IMPRESIÓN			CÓDIGO DE UBICACIÓN
			SERV_PRIN_1	SERV_PRIN_2	SERV_PRIN_3	
ELECTRONOROESTE S.A.	1	37	32	4	1	1001
ELECTRONOROESTE S.A.	2	16	14	2	-	1002
ELECTRONOROESTE S.A.	3	16	15	1	-	1003
ELECTRONOROESTE S.A.	4	13	12	1	-	1004
ELECTRONOROESTE S.A.	5	15	14	1	-	1005
ELECTRONOROESTE S.A.	6	10	9	1	-	1006
ELECTRONOROESTE S.A.	7	5	4	1	-	1007
ELECTRONORTE S.A.	8	56	37	17	2	2001
ELECTRONORTE S.A.	9	10	7	3	-	2002
ELECTRONORTE S.A.	10	6	4	2	-	2003
ELECTRONORTE S.A.	11	10	8	2	-	2004
ELECTRONORTE S.A.	12	13	12	1	-	2005
HIDRANDINA S.A.	13	2	-	2	-	3001
HIDRANDINA S.A.	14	47	36	10	1	3002
HIDRANDINA S.A.	15	25	19	5	1	3003
HIDRANDINA S.A.	16	25	21	4	0	3004
HIDRANDINA S.A.	17	19	16	3	0	3005
HIDRANDINA S.A.	18	17	13	4	0	3006
ELECTROCENTRO S.A.	19	16	14	2	-	4001
ELECTROCENTRO S.A.	20	13	11	2	-	4002
ELECTROCENTRO S.A.	21	10	8	2	-	4003
ELECTROCENTRO S.A.	22	9	7	2	-	4004
ELECTROCENTRO S.A.	23	16	14	2	-	4005
ELECTROCENTRO S.A.	24	10	8	2	-	4006
ELECTROCENTRO S.A.	25	5	4	1	-	4007
ELECTROCENTRO S.A.	26	3	3	-	-	4008
ELECTROCENTRO S.A.	27	5	4	1	-	4009
ELECTROCENTRO S.A.	28	4	4	-	-	4010
ELECTROCENTRO S.A.	29	34	18	15	1	4011
		467	368	93	6	

Empresas Distriluz - Ubicación

CORRELATIVO	CODIGO DE UBICACIÓN	DIRECCIÓN	PROVINCIA
1	1001	Calle Callao 875	Piura
2	1002	Av. Tumbes Norte 1193	Tumbes
3	1003	Av. A 138	Talara
4	1004	Av. Circunvalacion 287	Chulucanas
5	1005	Calle Sucre 429	Sullana
6	1006	Calle Jorge Chavez 468	Paita
7	1007	Calle San Martin 260	Sechura
8	2001	Ca. Vicente de la Vega # 318	Chiclayo
9	2002	Ca. Mariscal Ureta # 1750	Jaen
10	2003	Ca. Gregorio Marca # 964	Chota
11	2004	Carretera Ingenio Km.51.3, Sector Alfalfar	Chachapoyas
12	2005	Ca. Vicente de la Vega # 717	Lambayeque
13	3001	Av. Camino Real 348, Torre El Pilar Piso 1300, San Isidro	Lima
14	3002	Av. España 1030, Trujillo	La Libertad
15	3003	Jr. Manuel Villavicencio # 101, Chimbote	Del Santa
16	3004	Av. Confraternidad Internacional Oeste # 215 Independencia, Huaraz	Huaraz
17	3005	Av. 2 de Mayo 639, Cajamarca	Cajamarca
18	3006	Jr. Atahualpa 170, Cercado, Chepen	Chepen
19	4001	Av. Del Deporte 400 - Pampa del Arco	Huamanga
20	4002	Av. Andres A. Caceres s/n Pucachaca	Huancavelica
21	4003	Av. Tupac Amaru 101-103 Paucabamba	Huanuco
22	4004	Jr. 28 de Julio 211 San Juan Pampa	Cerro de Pasco
23	4005	Paraje Chunchuyacu s/n La Merced	Chanchamayo
24	4006	Jr. José Galvez Moreno 860 - Tarma	Tarma
25	4007	Carretera a Pucallpa km19 de Octubre	Ingo Maria
26	4008	Esq. Bruno Ferreros y Alfonso Mercadillo	Chupaca
27	4009	Jr. Mariscal Castilla 1012	Concepcion
28	4010	Av. Bruno Ferreros 401	Jauja
29	4011	Jr. Amazonas 641	Huancayo

Anexo N°2

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDOS DE CONTRATAR CON EL ESTADO

Por el presente YO, identificado con DNI N° En calidad de Representante legal de Electronoroeste S.A. indenticada con RUC N° con domicilio en, declaro bajo juramento:

Que Electronoroeste S.A. no tiene impedimento alguno para ser postor y/o proveedor/ contratista de ELECTRONOROESTE S.A./ELECTRNORTE S.A./ HIDRANDINA S.A/ELECTROCENTRO S.A., por cuanto no presenta los impedimentos establecidos en el Art. 9 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Texto único Ordenado.

Firma del Representante Legal
DNI

Anexo N° 3

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE TERMINOS

....., de del 2008

Señores:

ELECTRONOROESTE S.A.

Presente.-

Atención : Jefatura de Logística

Referencia : Concurso

Tenemos a bien dirigirnos a Ustedes presentándonos al concurso de la referencia, para lo cual cumplimos en consignar la información solicitada, con carácter de Declaración Jurada:

R.U.C. N° :
Nombre o Razón Social del Postor :
Siglas :
Domicilio Legal :
Código Postal :
Teléfono :
Fax :
E-Mail :
Nombre del Representante Legal :
Cargo que desempeña :
Documento de Identidad :

Poder Legal Inscrito en el Registro Mercantil : Asiento N° _____ Ficha N° _____

Manifestamos que al presentarnos a este Concurso, hemos recibido toda la información necesaria para el estudio de la propuesta y aceptamos expresamente todo el contenido de las Bases, pro forma de contrato, especificaciones técnicas y demás documentos del Concurso que declaramos haber leído y estar conformes en su totalidad, así como declaramos no tener ningún impedimento para participar, renunciando expresamente a interponer acciones legales y de otra naturaleza, contra las empresas Electronoroeste S.A., por los actos y decisiones que ésta efectúe o realice con motivo del presente concurso.

Designamos y facultamos al Sr. _____ con DNI N° _____ a presentar las Ofertas para el presente Concurso.

Atentamente,

FIRMA, SELLO Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°4

MINUTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

SEÑOR NOTARIO:

SIRVASE EXTENDER EN SU REGISTRO DE ESCRITURAS PUBLICAS UNA DE "CONSORCIO"; QUE CELEBRAN DE UNA PARTE **EMPRESA**_____, CON REGISTRO UNICO CONTRIBUYENTE_____, INSCRITA EN LA FICHA DEL REGISTRO DE SOCIEDADES MERCANTILES DE LA ZONA REGISTRAL __SEDE __, CON DOMICILIO EN _____, DISTRITO Y PROVINCIA DE _____, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU APODERADO _____, (NACIONALIDAD), (PROFESIÓN), (ESTADO CIVIL), CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N° _____, CON PODER INSCRITO EN LA FICHA ___DEL REGISTO DE SOCIEDADES MERCANTILES DE LA ZONA REGISTRAL __SEDE _____, FACULTADA SEGÚN ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE FECHA ___DE ___DEL 200_, ___; Y DE LA OTRA PARTE EMPRESA _____, CON REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES _____, INSCRITA EN LA FICHA N° _____, DEL REGISTRO DE SOCIEDADES MERCANTILES DE LA ZONA REGISTRAL __SEDE __, CON DOMICILIO EN _____, DISTRITO Y PROVINCIA DE _____, DEBIDAMENTE REPRESENTADA POR SU GERENTE GENERAL_____, (NACIONALIDAD), (PROFESIÓN), (ESTADO CIVIL), CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N°_____, CON PODER INSCRITO EN LA FICHA N°_____, DEL REGISTRO DE SOCIEDADES MERCANTILES DE LA ZONA __ REGISTRAL_____, FACULTADA SEGÚN ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS DE FECHA ___DEL 200_.; SEGÚN LAS SIGUIENTES CLAUSULAS:

PRIMERA.- ANTECEDENTES

_____ES UNA SOCIEDAD DE DERECHO PRIVADO QUE TIENE POR OBJETO DEDICARSE A _____, ENTENDIENDOSE INCLUIDO EN EL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS ANEXOS Y CONEXOS QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES.
.=====

_____ES UNA SOCIEDAD DE DERECHO PRIVADO QUE TIENE POR OBJETO DEDICARSE A _____, ENTENDIENDOSE INCLUIDO EN EL OBJETO SOCIAL LOS ACTOS ANEXOS Y CONEXOS QUE COADYUVEN A LA REALIZACIÓN DE SUS FINES.=====

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

POR EL PRESENTE DOCUMENTO LAS SOCIEDADES -----, Y -----, CONVIENEN EN ASOCIARSE PARA CONSTITUIR UN CONSORCIO CON LA FINALIDAD DE COMPLEMENTAR SUS RECURSOS, CAPACIDADES, Y APTITUDES Y PARTICIPAR EN FORMA CONJUNTA **EN EL CONCURSO N°.....**, CONVOCADO POR LA EMPRESA _____ Y EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL INDICADO CONCURSO
=====

TERCERA.- RESPONSABILIDAD ANTE _____S.A.

AL HABER ACORDADO CONSTITUIR UN ENTE CORPORATIVO (CONSORCIO) MEDIANTE EL PRESENTE CONVENIO LAS PARTES QUE LO SUSCRIBEN **ASUMEN OBLIGACIONES SOLIDARIAS FRENTE A _____S.A.**, QUE ES LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, RESPECTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS EN EL CONTRATO _____CORRESPONDIENTE AL CONCURSO N°_____, SIN PERJUICIO DE LA RELACIÓN INTERNA QUE ENTRE LAS CONSORCIADAS SE LLEGUE A ESTABLECER.....

=====

CUARTA.- DURACIÓN DEL CONSORCIO.

EL PLAZO DE DURACIÓN DEL PRESENTE ACTO JURIDICO ES DE DURACIÓN INDETERMINADA, DEBIENDO EXTENDERSE HASTA LA CORRECTA EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS OBRAS A ENTERA SATISFACCIÓN DE _____S.A.

=====

QUINTA.- DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y COMUNICACIONES VÁLIDAS FRENTE A _____S.A.

EL CONSORCIO TIENE COMO DENOMINACIÓN "CONSORCIO _____" TENIENDO COMO DOMICILIO PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO EN _____.

=====

CUALQUIER COMUNICACIÓN QUE _____S.A. DEBA CURSAR AL CONSORCIO "....." COMO CONSECUENCIA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO_____, CORRESPONDIENTE AL CONCURSO N°_____ DEBERÁ EFECTUARSE EN EL DOMICILIO SEÑALADO EN LA PRESENTE CLÁUSULA. PARA QUE SURTA EFECTO CUALQUIER CAMBIO DE DOMICILIO, EL CONSORCIO "....."DEBERÁ COMUNICARLO POR ESCRITO A _____S.A. CON CINCO (05) DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

SEXTA.- REGIMEN DEL CONSORCIO

6.1.- AMBAS PARTES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO MANTENDRAN SU AUTONOMÍA ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA, SIN PERJUICIO DE ELLO, DEBERAN COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARAN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS _____ MATERIA _____ DEL _____ CONTRATO.

=====

6.2.- CADA CONSORCIADO, A EFECTOS DE REALIZAR EL SERVICIO QUE SE LE ENCOMIENDE, SE OBLIGAN A HACER USO DE SU INFRAESTRUCTURA EMPRESARIAL, SU PERSONAL, MAQUINARIA, VEHÍCULOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO.

=====

6.3.- LOS CONSORCIADOS ACUERDAN QUE TANTO EN LAS UTILIDADES COMO EN LAS PÉRDIDAS CORRESPONDIENTES A LAS ACTIVIDADES MATERIA DEL CONTRATO CON _____S.A., LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONTRATANTES SERÁ DEL ORDEN DE: _____% POR PARTE DE _____Y DEL _____% POR PARTE DE _____, ESTO EN VIRTUD DE MUTUO ACUERDO, DEJANDOSE CONSTANCIA QUE LA RESPONSABILIDAD EN EL NEGOCIO QUE MOTIVA EL CONSORCIO, EN TODOS

LOS CASOS SERA SOLIDARIA DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA TERCERA.=====.

6.4.- LAS PARTES DECLARAN EXPRESAMENTE QUE CORRESPONDE A CADA CONSORCIADO, LAS GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DEL SERVICIO MATERIA DEL PRESENTE, POR LO QUE PROCEDERÁN CON DILIGENCIA, PRUDENCIA, BUENA FE Y LEALTAD...=====

SETIMA.- CORRESPONDERÁ A LA CONSORCIADA _____ EMITIR EN NOMBRE DE AMBAS EMPRESAS QUE CONFORMAN EL CONSORCIO LAS FACTURAS POR LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS REALIZADOS A FAVOR DE LA EMPRESA _____ S.A; EL REPRESENTANTE LEGAL _____, IDENTIFICADO CON D.N.I. N° _____, ES LA PERSONA AUTORIZADA EXPRESAMENTE AL COBRO DE LOS RESPECTIVOS CHEQUES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL PAGO.

EN TAL SENTIDO LA CONSORCIADA _____ MANIFIESTA SU EXPRESA CONFORMIDAD Y DA POR CANCELADA TODA LABOR REALIZADA POR ELLA A FAVOR DE _____ S.A. Y DECLARA QUE SE DA POR BIEN PAGADA CON LOS PAGOS QUE _____ S.A. REALICE A _____
=====

(EN EL CASO QUE LA FACTURACIÓN SEA REALIZADA DIRECTAMENTE POR EL CONSORCIO, ESTA CLÁUSULA NO APLICA).

(CLÁUSULA INCLUIDA DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL ACÁPITE 1 DEL NUMERAL II DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS).

OCTAVA.- CARTA FIANZA

LA CONSORCIADA _____ S.A., OTORGARÁ LAS GARANTÍAS Y CARTAS FIANZAS NECESARIAS, SIN PERJUICIO DE QUE AMBAS SOCIEDADES CONSORCIADAS ASUMEN RESPONSABILIDAD SOLIDARIA FRENTE A TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE _____ CORRESPONDIENTE AL CONCURSO N° _____.

=====

(EN EL CASO EL AFIANZADO CON LA CARTA FIANZA SEA EL PROPIO CONSORCIO, ESTA CLÁUSULA NO APLICA).

NOVENA.- REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

SE DESIGNA COMO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO _____ A DON (A) _____, CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD No. _____, EJERCIENDO LAS FACULTADES SUFICIENTES DE REPRESENTACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSORCIO FRENTE A _____ S.A. Y SERÁ LA PERSONA FACULTADA PARA SUSCRIBIR EN NOMBRE DEL CONSORCIO EL CONTRATO DE _____, CUALQUIER ADENDA QUE SE ORIGINE RESPECTO DE DICHO CONTRATO, COMUNICACIONES, ACTAS, DOCUMENTOS CONTABLES, Y CUALQUIER DOCUMENTO RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO N° ---- CORRESPONDIENTE AL CONCURSO N° =====

DECIMA.- EL PRESENTE CONTRATO DE CONSORCIO SE REGISTRARÁ POR LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES, EL CÓDIGO CIVIL, LEY GENERAL DE ARBITRAJE Y LEY DE CONCILIACIÓN.

=====

DÉCIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

LO QUE DETERMINEN LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO

DECIMA SEGUNDA.- RATIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DEL CONTRATO.

AMBAS PARTES, DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO, SE AFIRMAN Y RATIFICAN EN SU CONTENIDO, SUSCRIBIÉNDOLO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD.

AGREGUESE UD. SEÑOR NOTARIO, LAS DEMAS CLAUSULAS DE LEY.

___ del ___ de 2008.

ANEXO N°5

Contratos de soporte existentes de los equipos de impresión a los que se da soporte fuera de Lima en los últimos 03 años

Año Inicio Contrato/Año Término Contrato	Empresa		# Impresoras que da soporte		
	Nombre	Persona de Contacto/ Teléfono	Marca PC	Cantidad	Localidad

Contratos por servicios de impresión existentes fuera de Lima en los últimos 03 años

Año Inicio Contrato/Año Término Contrato	Empresa		# Impresoras que da servicio		
	Nombre	Persona de Contacto/ Teléfono	Tipo de impresión	Cantidad	Localidad

Para el Tipo de impresión, considerar BAJA, ALTA y ALTA VOL de acuerdo al tipo de equipo de la Tabla 01 en el Anexo 01.

ANEXO N°6

OFERTA ECONOMICA PARA EQUIPOS DE IMPRESION

Detalle Componentes

COMPONENTES		Cantidad Requerida	Precio Unitario US\$	Total US\$
1	Equipo de impresión			
2	Accesorios			
3	Traslados de Equipos			
	Instalación de los Equipos			
4	Servicio de Administración de Inventarios y Almacenaje			
5	Servicio de Help Desk / Mesa de Ayuda			
6	Mantenimientos			
	Preventivo			
	Correctivo			
TOTAL COMPONENTES				

ANEXO N°7

Monto mensual y anual ofertado por La Tercerización de Equipos de Impresión

MONTO MENSUAL Y ANUAL OFERTADOS

US\$

1 Servicio de Tercerización de equipos de impresión mensual _____

MONTO POR LOS 4 AÑOS

SUB TOTAL

IGV

TOTAL

Monto mensual y anual ofertado por El Servicio de Impresión (carga fijo y variable por impresión)

MONTO MENSUAL Y ANUAL OFERTADOS	TIPO DE EQUIPO		
	BAJA	ALTA	ALTA VOL
Cargo Fijo (mensual)			
Cargo Variable			
Monto por los 04 años			
Sub Total			
I.G.V.			
Total			

Los montos deben ser en Dólares Americanos