



*Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.
Licitación Pública N° 0001-2008-EP*

Página 1 de 26

BASES ESTÁNDAR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

**LICITACIÓN PÚBLICA N.º
*0001-2008-EP***

Adquisición de Papel Periódico en Bobinas



BASES ESTÁNDAR PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0001-2008-EP

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.
RUC N° : 20100072751

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Alfonso Ugarte 873 Lima

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de Papel Periódico en Bobinas para la impresión de Diario Oficial El Peruano

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **Dos millones ciento noventa mil doce con 00/100 Dólares Americanos. (US\$ 2'190,012.00)**, 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 marzo 2008.

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

ITEM	CANTIDAD/ TONELADAS	DESCRIPCION	PRECIO/ TONELADA US\$	70 % del Valor Referencial en US\$	100 % del Valor Referencial en US\$	110 % del Valor Referencial en US\$
1	2,200	Papel Periódico en Bobinas	995.46	1'533,008.40 Un millón quinientos treinta y tres mil ocho con 40/100 Dólares Americanos	2'190,012.00 Dos millones ciento noventa mil doce con 00/100 Dólares Americanos	2'409,013.20 Dos millones cuatrocientos nueve mil trece con 20/100 Dólares Americanos

Las propuestas que excedan en más del diez por ciento (10%) el valor Referencial y aquellas que fueren inferiores al setenta por ciento (70%) serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas. **Para otorgar la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial, hasta el límite antes establecido, se deberá contar con la asignación suficiente de recursos y la aprobación del Titular del Pliego,** quedando suspendido el otorgamiento de la Buena Pro, en tanto no se cumpla con este requisito.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

1.6 SISTEMA DE CONTRATACION

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

1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Financiamiento de la Entidad

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Prepublicación de las Bases: del 23.04.2008 al 30.04.2008

- Convocatoria.....: 30.04.2008
- Registro de Participantes.....: Del 05.05.2008 al
- Formulación de Consultas y/u
Observaciones a las Bases.....: Del 05.05.2008 al 09.05.2008
- Absolución de Consultas y
Observaciones a las Bases.....: 14.05.2008
- Integración de las Bases.....: 20.05.2008
- Presentación de Propuestas.....: 27.05.2008
El acto público se realizará en la Av. Alfonso Ugarte 873 Lima en la Sala de Reuniones de Editora Perú a horas 10.30
- Evaluación de Propuestas.....: 27.05.2008
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 28.05.2008
El acto público se realizará en la Av. Alfonso Ugarte 873 Lima en la Sala de Reuniones de Editora Perú a horas 10.30

2.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 104° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

2.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 107° del Reglamento.

El registro de los participantes se realizará en la Unidad de Tesorería de Editora Perú, sito en la Av. Alfonso Ugarte 873 Lima primer piso, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08.00.a 17.30 horas, previo pago de la suma de **S/10.00 (Diez. con 00/100 Nuevos Soles)** por derecho de participación.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 108° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico

y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

2.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 110° del Reglamento.

Se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Alfonso Ugarte 873 Lima primer piso., en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08.00 horas a 17.30 horas, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP**, pudiendo acompañar opcionalmente un disquete conteniendo las consultas y/u observaciones.

MUY IMPORTANTE, no se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

2.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial, con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 110° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL CONSUCODE

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

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

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

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

2.6 MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

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

2.7 INTEGRACION DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía, ni modificadas por autoridad administrativas alguna.



Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 117° y 118° del Reglamento.

2.8 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Sala de Reuniones de Editora Perú., en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal o apoderado acreditado también con carta poder simple (**Formato N° 01**).

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP**, conforme al siguiente detalle:

Señores

Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP

Objeto del proceso: Adquisición de Papel Periódico en Bobinas

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

Señores

Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.

Att.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP

Objeto del proceso: Adquisición de Papel Periódico en Bobinas

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

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

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

El acto público de presentación de propuestas se iniciará cuando el Comité Especial empiece a llamar a los postores en el orden en que se registraron como participantes, para que entreguen los sobres conteniendo ambas propuestas. Si al momento de ser llamado, el postor no se encontrase presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es



omitido, podrá acreditarse con la presentación del comprobante de pago de su registro como participante.

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

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor y verificará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases. De no ser así, el Comité Especial, devolverá los documentos al postor, salvo que éste exprese su disconformidad, en cuyo caso, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento que el postor formule apelación. Si se formula apelación, se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 125° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica. Luego procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas, dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por el Notario, por los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

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

2.8.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original y una copia

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Bienes.
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01**.
- c) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N° 02**.
- d) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 76° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - **Anexo N° 03**.
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 37° de la Ley), según **Anexo N° 04**.
- f) Carta de Representación (original o copia simple) Otorgada por el productor o dueño de la marca (sólo para los postores que no fabrican ni son dueños de la marca). Con vigencia a la fecha de presentación de propuestas. Deberá estar a nombre del postor.
- g) Declaración Jurada de Compromiso de Garantía (Original). De Acuerdo al **Anexo N° 9** Obligatorio. Firmado por el representante Legal de la empresa, deberá indicar en forma clara e inequívoca los aspectos cubiertos, tiempo de vigencia y los rubros específicos que incluye
- h) Certificado emitido por cualquier entidad especializada de reconocimiento internacional que permita verificar la calidad de papel que será entregado.

Documentación de presentación facultativa:



- a) Declaración jurada de bienes elaborados en territorio nacional, en aplicación de la Ley N° 27633, según **Anexo N.º 05**.
- b) Copia de la Factura por el derecho de registrarse como participante
- c) Documentos que acrediten la venta de papel periódico en bobinas, presentarán como máximo 30 documentos (contratos, órdenes de compra o facturas canceladas), los mismos que deberán tener una antigüedad no mayor a tres (3) años contados a partir de la fecha de presentación de propuestas de acuerdo al **Anexo N° 8**.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONOMICA:

El Sobre N° 2 deberá contener el valor total de la oferta económica, en Dólares Americanos, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **Anexo N.º 06.**

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

2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

2.9.1 Evaluación Técnica

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.9.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede en más del 10% o es menor al 70% del valor referencial, se tendrá por no presentada.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica



2.9.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

2.10. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

CAPITULO III

INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se procederá conforme a los plazos y procedimientos para suscribir el contrato que se establecen en el artículo 203° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 198° del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación del servicio;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa.

3.2. DE LAS GARANTÍAS

El único medio de garantía que debe presentar el contratista es la carta fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a sólo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando haya sido emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Previamente a la firma del contrato, el postor ganador de la buena pro deberá entregar a la Entidad una Carta Fianza, la misma que deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Esta garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

3.3. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.4. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se extenderá desde día siguiente de la suscripción



3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en Dólares Americanos después de la recepción de cada entrega de los bienes, previa conformidad de la Gerencia de producción

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibido los bienes y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad de la recepción de los bienes, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Durante la vigencia del Contrato y de conformidad a lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento de Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a solicitud y por escrito de cualquiera de las partes, los precios por tonelada del bien podrán ser reajustados por encontrarse sujetos a cotización internacional, para lo cual cualquiera de las partes deberán sustentar la respectiva variación.

DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO.

Adquirir el papel periódico en bobinas en el que se va a realizar la impresión del Diario Oficial El Peruano, material de gran importancia como la de la información que se va a transmitir; por tal razón, es necesario especificar adecuadamente el papel que se va emplear para que funcione convenientemente el sistema de impresión a la fecha usado; así como también permitir el resultado estético que debe tener toda impresión.

2. TIPO DE PROCESO

Licitación Pública

3.- PROPUESTA TECNICA

Calidad -Tipo : Offset Satinado

Características:

- Gramaje : Entre 48.60 y 48.85 gr./ M2
- Cono : 7.6 cm.
- Blancura : Entre 29% y 31% / TAPPI - ISO 65
- Suavidad : Ambos lados. Felt Side / TAPPI 538
- Color : Blanco

Medidas:

- 140 cm. : 1,100 T.M.
 - 105 cm. : 350 T.M.
 - 70 cm. : 750 TM.
- Total: 2,200 T.M.**

La propuesta técnica deberá especificar adicionalmente lo siguiente:

Nivel de absorción, grano, opacidad, color y acabado.

Certificación:

Certificado emitido por entidad de reconocimiento internacional que permita ejercer el derecho a verificar que la calidad de papel que será entregado por el proveedor sea igual a las muestras que sirvieron para la emisión del Certificado por parte de entidad supervisora internacional

GARANTÍA POR DEFECTOS

Los bienes materia de la presente adjudicación tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal, y tendrá una vigencia mínima no menor a seis (6) meses, contado a partir de la recepción y conformidad de los mismos.

Editora Perú Comunicará por escrito al contratista cualquier reclamo con cargo a esta garantía; al recibir la notificación, el contratista reemplazará con la mayor rapidez posible el bien defectuoso; asimismo, coordinará con el Departamento de Logística el tiempo que demorará la reparación o reemplazo. Los gastos en que incurra el contratista correrán por su cuenta.



CONSIDERACIONES PARA LA FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Dólares Americanos después de la recepción de cada entrega de los bienes, previa conformidad de la Gerencia de Producción.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibido los bienes y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad de la recepción de los bienes, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Durante la vigencia del Contrato y de conformidad a lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento de Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a solicitud y por escrito de cualquiera de las partes, los precios por tonelada del bien podrán ser reajustados, por encontrarse sujetos a cotización internacional, para lo cual cualquiera de las partes deberán sustentar la respectiva variación.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Las entregas del papel se harán efectivas según el siguiente cronograma:

- *1ra entrega: 1,000TM: Hasta el 15 de setiembre 2008
- *2da entrega: 600 TM: Hasta el 24 de noviembre de 2008
- *3ra entrega: 600 TM: Hasta 09 de enero de 2009

La entrega de los bienes se realizará en depósitos o almacenes que oportunamente comunicará EDITORA PERÚ.



CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA

La evaluación de las propuestas se efectuará en dos (02) etapas: Evaluación Técnica y Evaluación Económica.

EVALUACION TECNICA

La evaluación Técnica comprende dos (02) etapas

- 1. ADMISION:**
Se verificará el cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos, señalados en el Capítulo IV de las Bases.
- 2. CALIFICACION:** **(PUNTAJE MÁXIMO: 100 PUNTOS)**
Se asignará puntaje a la propuesta de acuerdo a los siguientes criterios:

A. FACTORES REFERIDOS AL POSTOR PUNTAJE MAXIMO: 60 PTOS

A.1 Experiencia del postor Máximo 60 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta papel periódico en bobinas, durante el periodo de tres (3) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de 150% a 200 % del valor referencial. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia de contratos y su respectiva conformidad de culminación de la prestación. **(Anexo N° 8)**

El número máximo de documentos sustentatorios por cada ítem ofertado será de treinta (30) los cuales deben contener datos legibles; caso contrario no serán considerados en la evaluación

En el caso se presenten más documentos de los solicitados, sólo se tendrá en cuenta los treinta (30) primeros.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

SUMA TOTAL DE LOS MONTOS DE CONTRATOS Y/O FACTURAS	PUNTAJE
Más 150 % hasta 200 % del Valor Referencial	60 puntos
Más del 100 % hasta el 150% del Valor Referencial	40 puntos
Más del 50% hasta el 100% del Valor Referencial	20 puntos
Al resto	00 puntos

B. MEJORAS EN LA CONTRATACIÓN PUNTAJE MAXIMO: 40 PTOS

B.1 Garantía (Puntaje Máximo 40 puntos)

Las propuestas que presenten una garantía, a través de una declaración jurada, con una vigencia mayor al período indicado en los Requerimientos Técnicos Mínimos de las Bases, se les otorgará el siguiente puntaje:



PLAZO DE GARANTIA OFRECIDO	PUNTAJE TOTAL
Más de 12 meses	40 puntos
Más de 6 hasta 12 meses	20 puntos
Al resto	00 puntos

Para acceder a la evaluación de las Propuestas Económicas, las Propuestas Técnicas deberán alcanzar un mínimo de **sesenta (60) puntos**.



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACION DEL REPRESENTANTE

Lima,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 0001-2008-EP
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificada con RUC N°
..... nos dirigimos a ustedes, en relación con la **Licitación Pública N°**
....., a fin de acreditar a nuestro representante: (nombre del
representante) identificado con DNI. N° quien se encuentra en virtud a este
documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

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



CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Lima,.....

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

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



ANEXO N.º 02

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

Lima,.....

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



ANEXO N.º 03

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

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP**, para la **ADQUISICIÓN DE Papel Periódico en Bobinas** declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9º TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en el TUO de la Ley N° 26850 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

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



ANEXO N.º 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP
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 la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP** responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

Lima,

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

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



Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.
Licitación Pública N° 0001-2008-EP

Página 20 de 26

ANEXO N.º 05

**DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ELABORADOS
EN TERRITORIO NACIONAL**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP**
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante *(Consignar nombre de la Entidad convocante)* que nuestra representada elabora los bienes objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N.º 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N.º 003-2001-PCM y demás normas complementarias.

Lima,

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



Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.
Licitación Pública N° 0001-2008-EP

Página 21 de 26

ANEXO N.º 06

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N° 0001-2008-EP
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT. (TONELADAS)	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

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

Lima,.....

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



ANEXO N.º 07

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la adquisición de papel periódico en bobinas, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, 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:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N.º 0001-2008-EP. para la adquisición de Papel Periódico en Bobina, cuyos detalles, y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Adquisición de Papel Periódico en Bobinas para la impresión del Diario Oficial El Peruano.

CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a USA \$. a todo costo, incluido IGV.

Este monto comprende el costo del *bien*, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

Las entregas del papel se harán efectivas según el siguiente cronograma:

- *1ra entrega: 1,000TM: Hasta el 15 de setiembre 2008
- *2da entrega: 600 TM: Hasta el 24 de noviembre de 2008
- *3ra entrega: 600 TM: Hasta 09 de enero de 2009

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Dólares Americanos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 238° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

CONSIDERACIONES PARA LA FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Dólares Americanos después de la recepción de cada entrega de los bienes, previa conformidad de la Gerencia de producción.

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los diez (10) días de recibido los bienes y el pago se efectuará dentro del plazo de diez (10) días naturales computados desde la conformidad de la recepción de los bienes, conforme a lo establecido por el artículo 238° del Reglamento.

Durante la vigencia del Contrato y de conformidad a lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento de Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, a solicitud y por escrito de cualquiera de las partes, los precios por tonelada del bien podrán ser reajustados por encontrarse sujetos a cotización internacional, para lo cual cualquiera de las partes deberán sustentar la respectiva variación.

CLAUSULA QUINTA: VIGENCIA DEL CONTRATO

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



CLAUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONTRATISTA entregará en el plazo de garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: US\$....., carta fianza bancaria equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato
- Adicional por el monto diferencial: US\$....., de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. US\$....., de ser el caso.

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

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

CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional por el monto diferencial de propuesta (de ser el caso) cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla(s).

CLAUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 233° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole a EL CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado a EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLAUSULA DÉCIMA: DECLARACION JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

CLAUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) **del monto del lote a entregar**, en concordancia con el artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:



Empresa Peruana de Servicios Editoriales S.A.

Licitación Pública N° 0001-2008-EP

Página 24 de 26

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

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

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

CLAUSULA DECIMO TERCERA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 41°, inciso c), y 45° de la Ley, y los artículos 224° y 225° de su Reglamento; de darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

CLAUSULA DECIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLAUSULA DECIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLAUSULA DECIMO SEXTA: ARBITRAJE

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

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 272° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

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

CLAUSULA DECIMO SETIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLAUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, la propuesta técnico económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE EXPERIENCIA DEL POSTOR
DETALLE DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA VENTA DE PAPEL PERIODICO EN BOBINAS**

El que se suscribe, Representante Legal de....., identificado con DNI N°....., R.U.C. N° con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que los comprobantes de pago contratos y/u ordenes de compra detallados en el presente Anexo, se encuentran debidamente cancelados.

Detalle de documentos que acreditan la venta de papel periódico en bobinas en los tres (03) años, a la fecha de presentación de propuestas:

ITEM:

N°	Razón social del Cliente a quien el postor emitió el comprobante de pago, Contrato y/u Orden de Compra	N° de Comprobante de pago, Contrato y/u Orden de Compra	Descripción de los bienes vendidos	Fecha de emisión del comprobante de pago, Contrato y/u Orden de Compra	Nombre o teléfono del representante legal del cliente	Monto de Ventas (en S/. incluido impuestos)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
30						
MONTO TOTAL EN NUEVOS SOLES INCLUIDO IGV:						

Lima, de del 2008

Firma y Sello del Representante Legal



ANEXO N° 9

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE GARANTIA

El que suscribe,, identificado con DNI N°, Representante Legal de, con R.U.C. N°, declara que mi representada se compromete a **garantizar el Papel Periódico en Bobinas ofertado contra cualquier desperfecto o deficiencia de fábrica** que pudiera manifestarse durante su uso normal.

Garantía	DETALLE	VIGENCIA ADICIONAL DE GARANTIA (En meses)
Garantía Ofertada		

La vigencia de garantía, se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Recepción y conformidad.

Lima, de del 2008

Firma y Sello del Representante Legal