

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
**"Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica"**

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

BASES ADMINISTRATIVAS

**PROCESO N°
017-2010-CAS**
(Primera Convocatoria)

**"Servicio para Apoyo Administrativo en
Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica"**

Leyendas

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”
PROCESO N° 017-2010-CAS
(Primera Convocatoria)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
RUC N° : 20125645039

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Parque de las Leyendas N° 580 - San Miguel, Central Telefónica 464-4264, Telefax 451-4046

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una persona natural, para desarrollar las actividades de Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes Técnicos en Gerencia Técnica.

1.4 IMPORTE TOTAL DEL SERVICIO

El importe total del servicio a contratar asciende a **S/. 3 000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles)**, incluido el Impuesto General a las Ventas – IGV.

1.5 ORGANO O UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE

Gerencia Técnica.

1.6 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a realizar está definido en el Capítulo III de las presentes Bases.

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 146, Ley del Patronato del Parque de Las Leyendas – Felipe Benavides Barreda y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 042-81-VI, que aprueba el Estatuto del PATPAL – Felipe Benavides Barreda.
- Ley 28970, Registro de Deudores Alimentarios.
- Ordenanza 1023 de la Municipalidad de Lima, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del PATPAL – Felipe Benavides Barreda.

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

ACTIVIDAD	FECHA	HORA Y LUGAR
Convocatoria	Del 24/03/2010 al 30/03/2010	Página Web del PATPAL, y Unidad de Recursos Humanos del PATPAL
Presentación de Propuestas	31/03/2010	Trámite documentario del PATPAL de 09:00

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”

		hasta las 11:00 horas
Evaluación de Propuestas	05/04/2010	Acto Privado
Otorgamiento de Buena Pro	06/04/2010	Unidad de Recursos Humanos del PATPAL y Página WEB del PATPAL.

2.2 REQUISITOS DEL POSTOR

Podrán participar cualquier persona natural nacional, debidamente identificada con el Documento Nacional de Identificación - DNI.

Los postores que participan en la presente convocatoria no deberán tener litigio en su país de origen y/o en el Perú por delitos y/o evasión tributaria.

2.3 PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado y estarán dirigidas al Comité de Contratación Administrativo de Servicios del **Proceso N° 017-2010-CAS**, conforme al siguiente detalle:

Señores <i>NOMBRE DE LA ENTIDAD</i> Att.: Comité de Contratación Administrativo de Servicios Proceso N° 017-2010-CAS Objeto del proceso: Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes Técnicos en Gerencia Técnica 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. 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.

2.2.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (1) original.

La documentación original respectiva del sobre deberán estar foliadas en orden correlativo comenzando por el número 1, y firmadas por el postor.

Las propuestas que no cumplan con los términos, formalidades y condiciones exigidas en las bases administrativas del presente proceso, serán rechazadas.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TECNICA:

El sobre N° 1 contendrá la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Carta de Presentación de las propuestas, de acuerdo al formato del **Anexo N° 01.**
- b) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor **Anexo N° 02.**
- c) Declaración Jurada de acuerdo a lo establecido en el **Anexo N° 03.**
- d) Pacto de Integridad de acuerdo a lo establecido en el **Anexo N° 04.**
- e) Currículo Vitae Documentado.
- f) Fotocopia del Documento Nacional de Identificación – DNI.
- g) Ficha RUC impresa un día antes de la presentación de la propuesta.

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”

2.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en una (01) etapa.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

2.7.1 Evaluación Técnica

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

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

2.4 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total.

El resultado del otorgamiento de la buena pro, será notificado sólo al postor ganador, el mismo día de su otorgamiento. Asimismo, los resultados de la buena pro, serán publicados en la página web de la Entidad.

2.5 DECLARATORIA DE DESIERTO

Se declara desierto el proceso si no se cuenta con ninguna propuesta válida, se entiende por propuesta válida aquella que cumple con todos los requisitos señalados en estas bases. Asimismo, si no se han presentado propuesta alguna.

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”
CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y TEMPORALES A REALIZAR

- Apoyo administrativo para custodia de archivos y expedientes técnicos de los diversos proyectos del PATPAL – Felipe Benavides Barreda

3.2 REQUISITOS MINIMOS

- Conocimiento en Computación.
- Conocimiento en organización de archivos.
- Experiencia en el trabajo solicitado.
- Trabajo en equipo proactivo.

3.3 VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del contrato se extenderá hasta el 30 de junio del 2010, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la misma.

3.4 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuara en forma mensual a razón de S/. 1 000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles) cada mes, previa conformidad del servicio que será emitida por la Gerencia Técnica encargado de verificar el cumplimiento de los servicios.

3.5 DISPOSICIONES FINALES

- Todo lo no contemplado en estas Bases, se regirán por los Dispositivos Legales contemplados en el Numeral 1.7 de la presente base y sus ampliatorias, complementarias y modificatorias.
- La información proporcionada por el postor a EL PATPAL, materia del presente proceso de selección, tiene el carácter de declaración jurada. EL PATPAL, se reserva el derecho de verificar y constatar la veracidad de la documentación e información presentada por el postor ganador de la Buena Pro. De no ajustarse a la realidad, EL PATPAL aplicará las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas complementarias.

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
"Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica"
CAPITULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACION TECNICA

ADMISIÓN:

Se verificará el cumplimiento de los siguientes puntos, de lo contrario la propuesta será desestimada.

Verificación	Evaluación
Se verificará que el Sobre N° 01 - propuesta técnica remitida por el postor, contenga toda la documentación solicitada en las Bases.	NO ADMITIDO

CALIFICACION: Está referida a la verificación sucesiva del cumplimiento de las siguientes exigencias:

Verificación	Puntaje
Experiencia laboral, sustentado con fotocopias de certificados, constancias o contratos.	
➤ Igual o mayor a 3 años.	40
➤ De 2 años y menor de 3 años	30
➤ De 1 años y menor de 2 años	20
➤ Menor a 1 años	10
Entrevistas Personal, de acuerdo a la programación efectuada por los integrantes del Comité Administrativo de Servicios.	
➤ Bueno	60
➤ Regular	50
➤ Malo	40

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
"Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica"
ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

San Miguel,

Señores
Patronato del Parque de las Leyendas
Felipe Benavides Barreda

Att. : Presidente del Comité de Contratación Administrativas de Servicios

Ref: Proceso N° 017-2010-CAS

Con relación al proceso de la referencia, presentamos a Uds. un original de mi Propuesta.

Declaramos que nuestra Propuesta ha sido elaborada en concordancia con las Bases del proceso.

Atentamente,

Nombre y Firma:
Dirección

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
"Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica"
ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe, identificado con DNI N°, R.U.C. N°, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

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

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO N°

Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor del **PROCESO N°**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE**, declaro bajo juramento:

- 1.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 2.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 3.- 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.
- 4.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 28970, Ley del Registro de Deudores Alimentarios.

Lima,

.....
Firma, Nombre / Razón social del postor

Parque de las Leyendas
Proceso N° 017-2010-CAS
“Servicio para Apoyo Administrativo en Organización y Custodia de Expedientes
Técnicos en Gerencia Técnica”

ANEXO N° 04

PACTO DE INTEGRIDAD

Lima, de del 2008.

Señores:

COMITÉ DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Presente.-

El Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda, representado por el Sr , Presidente del Comité de Contratación Administrativa de Servicios y , en mi calidad de postor, con relación al Proceso de Selección de la referencia, suscriben el presente Pacto de Integridad a través del cual reconocemos la importancia de aplicar los principios que rigen el presente proceso de selección:

- a). Confirmamos que no hemos ofrecido u otorgado, ni ofreceremos u otorgaremos, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o a sus familiares o socios comerciales, a fin de obtener o mantener el contrato objeto del presente proceso de selección;
- b). Confirmamos que no hemos celebrado o celebraremos acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia;
- c). El Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda, se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios;
- d). El postor se compromete que sus actos, los de sus dependientes y de toda persona que el postor asigne a la prestación del servicio en el cumplimiento de la ejecución del contrato en caso de ser beneficiado con la Buena Pro, se regirán por la aplicación de los principios de integridad, moralidad, rectitud, honestidad y no incurrirán en actos ilícitos de naturaleza alguna en el cumplimiento de sus labores, cuya responsabilidad la asume solidariamente.
- e). El incumplimiento del presente Pacto de Integridad generará:
 - 1. Para el postor, la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes;
 - 2. Para los funcionarios del Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda, las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Razón Social

D.N.I. N°

Presidente del Comité de Contratación
Administrativas de Servicios

D.N.I. N°