



BASES

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA

Nº 141-2010-MPP/CEPI.

(1ra. Convocatoria)

Contratación de Bienes

ADQUISICION DE TABIQUE DE ALUMINIO.

2010

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: www.rnp.gob.pe.

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, fax y correo electrónico.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar MPP/CEPI dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, 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. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

NOTA:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos"¹.

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité especial u órgano encargado de las contrataciones.

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

¹ Esta disposición **sólo** deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles², incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

NOTA:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente." ³

1.7 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

1.7.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité especial o el órgano encargado de las contrataciones 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.

1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité especial o por el órgano encargado de las contrataciones y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º de la Ley.

² En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

³ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71º del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

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

1.7.3 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **(0.60)**
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **(0.40)**

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

"El Comité especial u órgano encargado de las contrataciones consolidará en 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 Comité especial u órgano encargado de las contrataciones 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.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el numeral 1.7.3 de la presente sección.

El Presidente del Comité especial u órgano encargado de las contrataciones anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité especial u órgano encargado de las contrataciones.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité especial u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación.”

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de compra, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.4 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los bienes objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

3.4.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los **diez (10) días** calendario de ser éstos recibidos.

3.5 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO**
RUC N°: **20146247084**

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Deustua N° 458-Puno

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de **TABIQUE DE ALUMINIO**.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 13,756.00 (TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Diciembre**.

N°	DESCRIPCION	U.M.	CANT.	P. TOTAL
1	TABIQUES DE ALUMINIO DE 383 X 120 X 200, CON 04 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	02	S/. 13,756.00
	TABIQUE DE ALUMINIO DE 438 X 120 X 200, CON 04 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	01	
	TABIQUE DE ALUMINIO DE 120 X 253 X 120 X 200, CON 03 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	01	

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante proveído N° **3120-2010**-de Gerencia Municipal del **03/12/10**

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁴

Recursos Determinados.

FINAL.	DESCRIPCION
	CONSTRUCCIÓN DE TERMINAL ZONAL SUR

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL⁵

⁴ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

Financiamiento a través de la entidad.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El bien a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el **plazo de 05 días**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° **29465** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **2010**.

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

⁵ Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: *El 10/12/2010.*
- Registro de Participantes.....: *Del 13/12/2010. Al 13/12/2010*
- Presentación de Propuestas.....: *(Sub gerencia de Logística Jr. Deustua N° 458 -2do. piso) , 14/12/2010, de 08:00 AM a 12:00 PM)*
- Calificación y Evaluación de Propuestas: : *14/12/2010*
- Otorgamiento de la Buena Pro : *14/12/2010*

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita**⁶ en la **Sub gerencia de Logística**, sito en la **Jr. Deustua N° 458 -2do. Piso**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **8:00 a 16:00** horas⁷.

Opcionalmente, se permitirá que el proveedor se registre mediante comunicación cursada vía fax o correo electrónico (**logistica.mpp@gmail.com**), siempre que fluya de dicha comunicación indubitadamente la intención de participar en el proceso de selección. Asimismo, por dicho medio la Entidad remitirá la constancia o comprobante de registro aludida en el artículo 52º del Reglamento.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité especial o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en **(02) dos sobres cerrados** y estarán dirigidas al **COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE** de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**, conforme al siguiente detalle:

⁶ De acuerdo con el artículo 52º del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

⁷ Las Entidades, de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se efectúe el registro de participantes, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para ello, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores <i>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO</i> <i>Jr. Deustua N° 458-Puno</i> Att.: Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI (1ra CONVOCATORIA) Objeto del proceso: ADQUISICION DE TABIQUE DE ALUMINIO
SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR RUC:

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores <i>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO</i> <i>Jr. Deustua N° 458-Puno</i> Att.: Comité Especial Permanente
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI (1ra CONVOCATORIA) Objeto del proceso: ADQUISICION DE TABIQUE DE ALUMINIO
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR RUC:

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un **(01)** original.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁸, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Bienes.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁹. **Anexo N° 02.**

⁸ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

- d) Hoja de descripción técnica o detalles específicos del bien. **Anexo N° 03.**
- e) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹⁰ - **Anexo N° 04.**
- f) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 05**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- g) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 06.**

NOTA 3:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) ***(Consignar la documentación que deberán presentar los postores para la aplicación de los factores de evaluación. En caso de evaluarse la experiencia del postor, Anexo N° 07)***

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

⁹ La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de MPP/CEPI declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁰ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. **Anexo N° 08**

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Declaración jurada de seriedad de oferta. **Anexo N° 09**

2.6 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **(10)** días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.7 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración **(conformidad en la orden de compra por Almacén Central, residente y supervisor de obra)**.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. **(de corresponder)**.
- Factura

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	TABIQUES DE ALUMINIO DE 383 X 120 X 200, CON 04 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	02	S/. 13,756.00
	TABIQUE DE ALUMINIO DE 438 X 120 X 200, CON 04 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	01	
	TABIQUE DE ALUMINIO DE 120 X 253 X 120 X 200, CON 03 PUERTAS Y MELAMINE DE 18 mm	UNIDAD	01	

- ❖ **PLAZO DE ENTREGA:** 05 días calendario de recibida la Orden de Compra.
- ❖ **ENTREGA EN OBRA :** "CONSTRUCCIÓN DE TERMINAL ZONAL SUR - PUNO"
- ❖ **INCLUYE INSTALACIÓN EN OBRA**

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<p>A. Factor "Plazo de entrega"</p> <p><i>Sólo se podrá calificar el plazo que supere o mejore el requerimiento técnico mínimo.</i></p> <table border="0"> <tr> <td>Plazo de Entrega</td> <td>Puntaje Máximo</td> <td>50 Puntos</td> </tr> <tr> <td><i>De 01 a 02 días calendarios</i></td> <td></td> <td><i>50 Puntos</i></td> </tr> <tr> <td><i>De 03 a 04 días calendarios</i></td> <td></td> <td><i>40 Puntos</i></td> </tr> </table>	Plazo de Entrega	Puntaje Máximo	50 Puntos	<i>De 01 a 02 días calendarios</i>		<i>50 Puntos</i>	<i>De 03 a 04 días calendarios</i>		<i>40 Puntos</i>	<p>50 puntos</p>
Plazo de Entrega	Puntaje Máximo	50 Puntos								
<i>De 01 a 02 días calendarios</i>		<i>50 Puntos</i>								
<i>De 03 a 04 días calendarios</i>		<i>40 Puntos</i>								
<p>B. Factor "Experiencia del postor"</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (MATERIALES DE CONSTRUCCION) durante el período de cinco (05 años) a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial total o del valor referencial del Paquete materia de convocatoria). Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p> <p>La asignación de puntaje, por ejemplo, será de acuerdo al siguiente criterio¹¹:</p> <table border="0"> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 03 veces el valor referencial¹²</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 02 veces el valor referencial y menor a 03 veces el valor referencial</td> <td>40 puntos</td> </tr> <tr> <td>➤ Monto igual o mayor a 01 veces el valor referencial y menor a 02 veces el valor referencial</td> <td>30 puntos</td> </tr> </table>	➤ Monto igual o mayor a 03 veces el valor referencial ¹²	50 puntos	➤ Monto igual o mayor a 02 veces el valor referencial y menor a 03 veces el valor referencial	40 puntos	➤ Monto igual o mayor a 01 veces el valor referencial y menor a 02 veces el valor referencial	30 puntos	<p>50 puntos</p>			
➤ Monto igual o mayor a 03 veces el valor referencial ¹²	50 puntos									
➤ Monto igual o mayor a 02 veces el valor referencial y menor a 03 veces el valor referencial	40 puntos									
➤ Monto igual o mayor a 01 veces el valor referencial y menor a 02 veces el valor referencial	30 puntos									
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 PUNTOS</p>									

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

¹¹ Dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria, el Comité Especial podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar el criterio de evaluación, asignando puntaje, por ejemplo, en forma directa o inversamente proporcional.

¹² No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI

Presente.-

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

PUNO,

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

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

ANEXO N° 02

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

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI.**

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar **TABIQUE DE ALUMINIO**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

PUNO,

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

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

ANEXO N° 03

HOJA DE DESCRIPCION TECNICA

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 141-2010-MPP/CEPI

CONTRATACION DE TABIQUE DE ALUMINIO.

ITEM	PRODUCTO (Detalle de las Especificaciones Técnicas del Equipo Ofertado)	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	MODELO	NACIONAL O IMPORTADO
1						

Nombre y Firma del Representante Legal

Consignar OBLIGATORIAMENTE: **Marca, Modelo, Especificaciones Técnicas, Procedencia (Nacional o Importado.)**

Nota: para una mejor apreciación de las especificaciones adjuntar catálogo de ser el caso.

No se tomaran en cuenta los ítems donde no se consigne o se consigne incorrectamente los datos exigidos en el párrafo anterior.

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI.**

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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**, para la **CONTRATACIÓN DE TABIQUE DE ALUMINIO** declaro bajo juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones 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 mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

PUNO,

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

ANEXO N° 05

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

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI.**

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 MPP/CEPI propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**, 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 por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones 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
▪
▪

PUNO,

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

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

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de

PUNO,

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal
en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

PUNO,

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

ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITE ESPECIAL PERMANENTE.

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	UNID MED.	PRECIO TOTAL

o

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar.

PUNO,.....

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

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE SERIEDAD DE OFERTA

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 141-2010-MPP/CEPI**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a MANTENER los precios ofertados hasta la firma del contrato.

PUNO,

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

ANEXO N° 10

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
- Concurso Público ()
- Adjudicación Directa Pública ()
- Adjudicación Directa Selectiva ()
- Adjudicación de Menor Cuantía (X)

NUMERO DE PROCESO: **141-2010-MPP/CEPI**

Denominación del proceso:

Contratación de TABIQUE DE ALUMINIO.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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

Puno, _____ de _____ de 2010

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor