



RESOLUCIÓN N° 084-2012-MDL-OAF
Lince, 09 MAY 2012

LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

VISTO: El Informe N° 359 - 2012-MDL-OAF/UL mediante el cual la Unidad de Logística eleva el proyecto de bases de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2012-MDL/UL "Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana" y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2012 se establecen los montos para la determinación de los Procesos de Adjudicación de Menor Cuantía.

Que, el Art. 24 de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el Órgano Encargado de las Contrataciones tendrá a su cargo la realización de los Procesos de Selección.

Que, la Unidad de Logística, en su condición de órgano encargado de las contrataciones, ha procedido a elaborar las bases de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2012-MDL/UL con un valor referencial total de S/. 15,700.00 (Quince mil setecientos y 00/100 nuevos soles), tomando en consideración la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación, las mismas que reflejan las condiciones mínimas señaladas en el artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado;

Que, la oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorandum N° 1018-2012-MDL/OPP de fecha 26 de Abril de 2012 otorga disponibilidad presupuestal para la mencionada contratación por el monto de S/. 15,700.00 (Quince Mil Setecientos y 00/100 nuevos soles).

Que, el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, establece que las Bases de un Proceso de Selección serán aprobados por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad.

Estando a lo expuesto; de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado (D. Leg. N° 1017) y su reglamento (D. S. N° 184-2008-EF); en uso de las facultades conferidas en el sub numeral 2 numeral 6.2 del artículo 6° de la directiva "Delegación de Facultades, Atribuciones y Competencias de la Municipalidad Distrital de Lince" (Resolución 136-2012-MDL-ALC); y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Logística.

RESUELVE:

Artículo primero.- APROBAR las bases de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2012-MDL/UL "Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana" por un valor referencial de S/. 15,700.00 (Quince Mil Setecientos y 00/100 nuevos soles), las mismas que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo segundo.- NOTIFICAR la presente resolución a la Unidad de Logística, dependencia que deberá proceder con el desarrollo del proceso de selección respectivo.

Artículo tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Procesos la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


RENE ROBERTA CASTRO LÓSTAUU
Jefa de Oficina de Administración y Finanzas





**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA
N° 020-2012-MDL/UL**

**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO PARA LA BRIGADA
CANINA - GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

PROCESO ELECTRONICO – 1ra. CONVOCATORIA

2012

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 51° 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 N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se realizará vía electrónica a través del SEACE y de manera gratuita en el horario establecido en las presentes 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 53° 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.

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.

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 vía electrónica a través del SEACE, en dos (2) archivos, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan 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 en un proceso de selección.

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas, vía electrónica a través del SEACE, en el día y horario señalados en las Bases.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, 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 servicio 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.

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 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 ochenta (80) 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 el órgano encargado de las contrataciones, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

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

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

Donde:

i = Propuesta
P_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

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial 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 procederá a descargar del SEACE 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.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° 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, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

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 LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° 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 139° del Reglamento.

3.2. DE LA ORDEN DE SERVICIO

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de servicio, 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 servicio deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de servicio, 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.

3.3. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración jurada de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia del RUC.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)

3.4. 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. 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.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.6. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios 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 realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios 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 la prestación de los servicios. 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.

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.

3.6.1 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 prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.7. 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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DE LINCE
RUC N°: 20131367857

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Juan Pardo de Zela N° 480 Lince

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 15,700.00 Nuevos Soles.**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo 2012

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante proveído de la OAF de Mayo del 2012

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 Recursos Directamente Recaudados

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 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de Diez (10) días calendario hasta un Mínimo de Cinco (05) días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.

- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria en el SEACE	09/05/2012
Registro de Participantes	10/05/2012 a 11/04/2012
Presentación de Propuestas (De 8:00 a 12:00 horas a través del SEACE)	10/05/2012 a 11/05/2012
Calificación y Evaluación de Propuestas	11/05/2012
Otorgamiento de la Buena Pro en el SEACE	11/05/2012

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE en las fechas y horario señaladas en el cronograma.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el Artículo 294° del Reglamento y a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica contendrá la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- 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 sección - **Anexo N° 02.**
- Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

- Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 4.**

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.

- Declaración Jurada de Plazo de Ejecución del Servicio.
- Declaración Jurada de Garantía mínima de doce (12) meses, para ser considerada como válida dicha Garantía deberá especificarse claramente que: (i) expresada en meses enteros, (ii) regirá a para los materiales y mano de obra a emplearse, y (iii) no tener ningún costo adicional para la MUNICIPALIDAD.

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

Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE, de ser el caso.
- 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.
- Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación (consignar descripción de cada documento).
- Declaración Jurada de Garantía Adicional.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 5**).

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.

2.5 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 la propuesta 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 = 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

2.6 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.9 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:

- Conformidad del Área Usuaria
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura y/o Recibo por Honorarios.

CAPITULO III

TERMINOS DE REFERENCIA

I. RABAJOS A REALIZAR:

- Construcción de 3 Ambientes (Caniles para Perro)
- Construcción de 1 Ambiente (Deposito para Almacén)
- Construcción de 1 Ambiente (Sala de Estar para el Personal)
- Construcción de 4 Rejas según medida para los Ambientes
- Contratapa de Metal en 2 Puertas (Principal de Almacén)
- Colocación de 10 Planchas de Eternit
- Construcción de 8 metros de Canaletas para Agua
- Colocación de 3 Vigas para los techos (Caniles)

II. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- Construcción de 48.10 m2 de muros de Ladrillos K-k Tipo Soga
- Revestimiento de 63.10 m2 de muros interiores y exteriores
- Suministro y Colocación de Vigas de Madera tipo Tomillo de 4x4 para techo
- Construcción de Canaletas para Agua de 15 x 15 x 8.00
- Mantenimiento y Reparación de Rejas
- 03 Puertas Metálicas para Perros
- 01 Puerta Metálica para Almacén
- 02 Planchas para Puerta de Metal de ½

III. MATERIAL A UTILIZAR:

- Ángulos de 1 ¼ " X 1.8"
- Fierro Corrugado de ½ "
- Bisagras

IV. GARANTIA

El Servicio deberá contar con una garantía de 12 meses

V. PLAZO

El plazo será plazo máximo de Diez (10) días calendario hasta un Mínimo de Cinco (05) días calendario.

VI. COSTO

El costo de S/. 15,700.00 (Quince Mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles) incluido los impuestos de ley.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100.000 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45° del Reglamento, las Bases deberán consignar los siguientes factores de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR (Máximo 30.000 puntos)

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios directamente relacionados al objeto de la convocatoria en los tres (03) últimos años, contados hasta la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo de tres (03) veces el valor referencial.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago en Entidad del sistema bancario y financiero nacional) con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

Se otorgará el máximo puntaje al postor que demuestre objetivamente contar con una facturación igual o mayor a la señalada en el primer párrafo, a las demás propuestas se les asignará puntaje en forma proporcional.

A. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO (Máximo 40.00 puntos)

Los Postores presentaran mediante una Declaración Jurada mejorar el plazo de entrega solicitado en las presentes bases, dicho plazo regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato respectivo, el mismo que será evaluado de la siguiente manera:

- ✓ Menor plazo de entrega (MP) : 40.000 Puntos
- ✓ Al resto de propuestas : Inversamente Proporcional, según fórmula siguiente:

$$\text{Puntaje } i = (\text{Mp} / \text{Plazo } i) * \text{Max. Puntaje}$$

Donde:

Puntaje i = Puntaje asignado al Postor i
i = Postor

Mp = Menor plazo de entrega ofertado
Plazo i = Plazo ofertado por el Postor i
Max. Puntaje = Máximo puntaje señalado para el plazo de entrega

B. GARANTÍA COMERCIAL (ADICIONAL) (Máximo 30.000 puntos)

Los Postores propondrán mediante una Declaración Jurada, mejorar el plazo de garantía comercial conforme a lo requerido en el Capítulo III (Especificaciones Técnicas) hasta un máximo de tres (03) años. Se calificará con el máximo puntaje al que ofrezca la mayor garantía, a los demás se les calificará de manera inversamente proporcional, para ser considerada como válida la garantía propuesta deberá señalarse claramente que la misma no generara ningún costo adicional para la Municipalidad y que regirá a para los materiales y mano de obra a emplearse.

NOTA: Los postores deberán ofertar un único plazo de garantía, el mismo que deberá estar determinado en meses y no en fracciones como días y/o semanas.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2012-MDL/UL
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	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2012-MDL/UL.
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC N° en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de(Describir el objeto de la convocatoria), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Ciudad y fecha,

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

Nota: 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

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

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 020-2012-MDL/UL.
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°, para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO Nº 04

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

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2012-MDL/UL.
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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº**, 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. Nº..... 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
■
■

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO Nº 05

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
UNIDAD DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 020-2012-MDL/UL.
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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 servicio a contratar.

Ciudad y fecha,

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



INFORME N° 359-2012-MDL-OAF/UL

A : Eco. Irene Castro Lostaunau
Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas

ASUNTO : **Aprobación de Bases de AMC N° 020-2012-MDL/CE**
"Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana"

FECHA : Lince, 09 de Mayo de 2012.

Por medio del presente me dirijo a usted a fin de informarle que el Órgano Encargado de las Contrataciones, ha procedido a elaborar las bases de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2012-MDL/UL Primera Convocatoria "Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana" con un valor referencial total de S/. 15,700.00 (Quince mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles), tomando en consideración la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación, las mismas que reflejan las condiciones mínimas señaladas en el artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aprobación de las bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación, debiendo los originales de las bases estar visados en todas sus páginas por el órgano a cargo del proceso de selección.

En tal sentido, al haberse elaborado las Bases para la Adjudicación de Menor Cuantía N° 020-2012-MDL/UL Primera Convocatoria "Servicio de Acondicionamiento para la Brigada Canina – Seguridad Ciudadana", de conformidad con lo establecido en el Artículo 26° de la Ley de Contrataciones del Estado y de la normativa aludida precedentemente; mucho agradeceré que en uso de las facultades conferidas en el sub numeral 2 numeral 6.2 del Artículo 6° de la Directiva "Delegación de Facultades, Atribuciones y Competencias de la Municipalidad Distrital de Lince", (Resolución N° 136-2012-MDL-ALC); se sirva aprobar las bases del referido proceso de selección.

Atentamente;

 MUNICIPALIDAD DE LINCE
Rosmary Campos Sologuren
ROSMARY CAMPOS SOLOGUREN
Jefe de Unidad de Logística