

**LA JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**VISTO:** El Informe N° 722-2012-MDL-OAF/UL mediante el cual la Unidad de Logística eleva el proyecto de bases de la Adjudicación de Menor Cuantía N° 033-2012-MDL/UL "Adquisición de Bienes para Servidor Back up" y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 001-2012-MDL-GM del 05.Ene.2012 se aprobó el Plan Anual de Contrataciones 2012 de la Municipalidad de Lince, sin embargo al no ser programable la presente contratación no requiere encontrarse incluida en dicho Plan;

Que, a través del Formato Único de Requerimiento N° 1732 emitido por la Gerencia de Servicios a la Ciudad, de fecha 30.Jul.2012, mediante el cual se solicita la "Adquisición de Bienes para Servidor Back up", cuyo valor referencial, disponibilidad presupuestal y características técnicas se encuentran debidamente aprobados;

Que, mediante Memorándum N° 1576-2012-MDL-OPP de fecha 25.Jul.2012 y Memorándum N° 1752-2012-MDL-OPP de fecha 24.Ago.2012 en la que solicitan la *ampliación* de Certificación y habilitación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que dentro del Presupuesto Institucional para el presente año, se encuentra considerado la suma de S/. 23,518.00 (Veintitrés Mil Quinientos Dieciocho con 00/100 Nuevos Soles), y S/. 432.62 (Cuatrocientos Treinta y Dos con 62/100 Nuevos Soles) respectivamente, para la mencionada contratación.

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° 033-2012-MDL/UL con un valor referencial total de S/. 23,950.00 (Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta con 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, 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;

Estando a lo expuesto; de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado (D. Leg. N° 1017 con su modificatoria Ley N° 29873) y su Reglamento (D.S. N° 184-2008-EF con su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF); en uso de las facultades conferidas en el numeral 6.2 sub numeral 2 del artículo 6° de la Directiva N° 001-2012-MDL/OAJ "Delegación de de Facultades, Atribuciones y Competencias de la Municipalidad Distrital de Lince" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 136-2012-ALC-MDL; 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° 033-2012-MDL/UL "Adquisición de Bienes para Servidor Back up", por un valor referencial de S/. 23,950.00 (Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta con 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.



MUNICIPALIDAD DE LINCE

IRENE ROBERTA CASTRO LOSTAUNAU  
Jefa de Oficina de Administración y Finanzas

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



**INFORME N° 722 -2012-MDL-OAF/UL**

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

**DE** : Rosmary Campos Sologuren  
Jefa de la Unidad de Logística

**ASUNTO** : **Aprobación de Bases de AMC N° 033-2012-MDL/UL**  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back up"

**FECHA** : Lince, 20 de Setiembre de 2012.



Por medio del presente me dirijo a usted a fin de informarle que mediante Formato Único de Requerimiento N° 1732 emitido por la Oficina de Tecnología de Información y Procesos, de fecha 30.Jul.2012, se solicitó la "Adquisición de Bienes para Servidor Back up", cuyo valor referencial, disponibilidad presupuestal y características técnicas se encuentran debidamente aprobados.

Por otro lado, mediante Memorándum N° 1576-2012-MDL-OPP de fecha 25.Jul.2012 y Memorándum N° 1752-2012-MDL-OPP de fecha 24.Ago.2012 en la que solicitan la ampliación de Certificación y habilitación, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que dentro del Presupuesto Institucional para el presente año, se encuentra considerado la suma de S/. 23,518.00 (Veintitrés Mil Quinientos Dieciocho con 00/100 Nuevos Soles), y S/. 432.62 (Cuatrocientos Treinta y Dos con 62/100 Nuevos Soles) respectivamente, para la mencionada contratación.

En ese sentido, 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° 033-2012-MDL/UL con un valor referencial total de S/. 23,950.00 (Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta con 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.

Al respecto, 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, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado (D L N° 1017 con su modificatoria Ley N° 29873 ) y su Reglamento (D. S. N° 184-2008-EF con su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF); en uso de las facultades conferidas en el numeral 6.2 sub numeral 2 del artículo 6° de la Directiva N° 001-2012-MDL/OAJ "Delegación de de Facultades, Atribuciones y Competencias de la Municipalidad Distrital de Lince" aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 136-2012-ALC-MDL; corresponde elevar el proyecto de bases para la aprobación respectiva.

Atentamente;

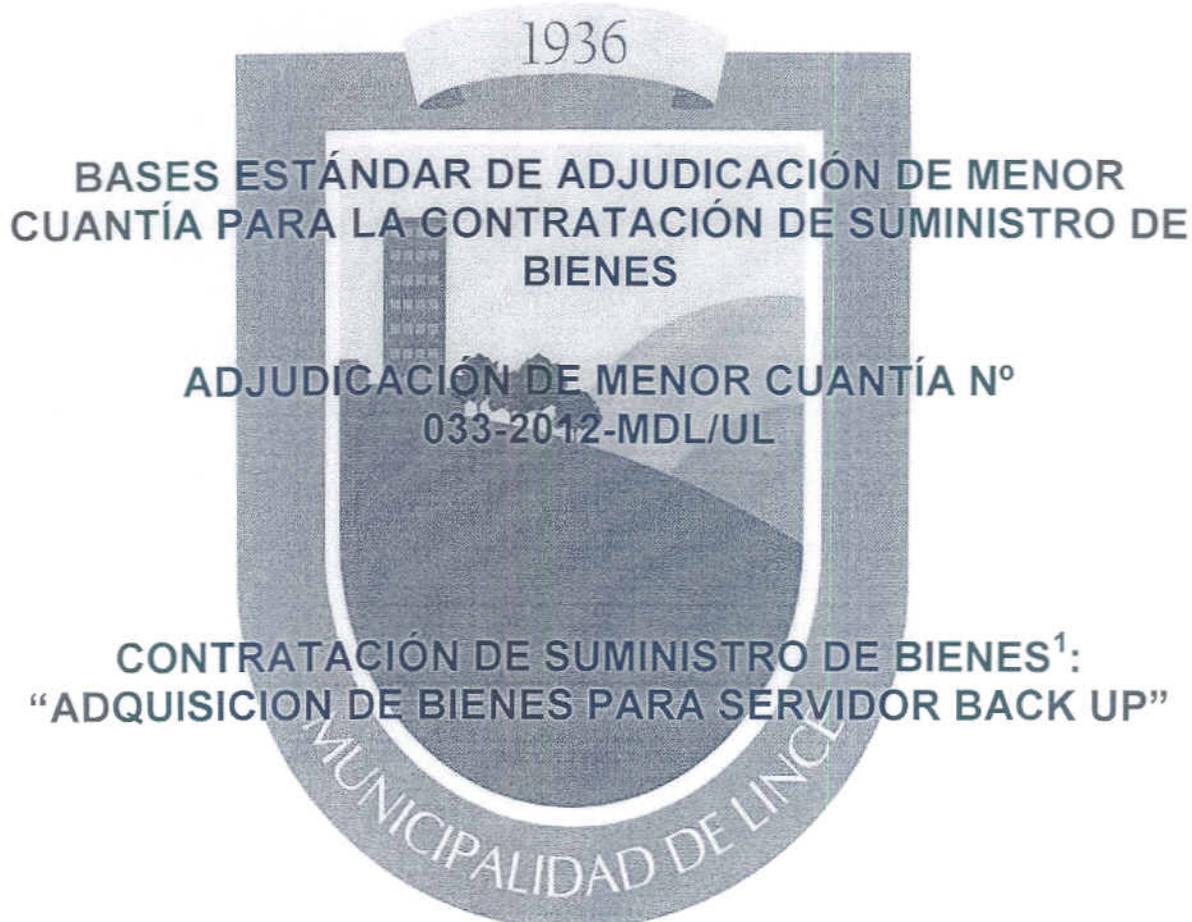
MUNICIPALIDAD DE LINCE  
  
ROSMARY CAMPOS SOLOGUREN  
Jefa de Unidad de Logística

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES

*Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD*



*SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*



---

<sup>1</sup> Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la contratación de bienes con entrega periódica.

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) 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 contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

#### **IMPORTANTE:**

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*

#### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

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 oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

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 presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

### 1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

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

#### IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, 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.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

### 1.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, 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 suministro de bienes 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.

#### IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.<sup>3</sup>*

### 1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

---

<sup>2</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

<sup>3</sup> 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 71 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.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos –siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas–, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

#### IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

---

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

### 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, según corresponda, y se tendrá 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<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### **IMPORTANTE:**

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

### 1.8. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO se deberá tener en consideración lo siguiente:

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

---

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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 artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

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 o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de 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 este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

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, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.



**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 presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien se haya delegado dicha facultad.

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.

**2.2. PLAZOS DE 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 DEL CONTRATO

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de compra, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la suscripción del contrato, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

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.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la recepción de la orden de compra, el postor deberá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna. La Entidad deberá notificarle la orden de compra en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación.

La orden de compra debe señalar el domicilio consignado informado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

#### **IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá consignar en la sección específica de las Bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la recepción de la orden de compra o la suscripción del contrato.*
- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

 En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

#### 3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO 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:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

### 3.3. 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, según corresponda. 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.

### 3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

### 3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la atención del suministro y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (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.

### 3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS<sup>4</sup>

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

<sup>4</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

**IMPORTANTE:**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

**3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS<sup>5</sup>**

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

**3.9. 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 deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pagos periódicos) establecidas en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

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.

**3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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



---

<sup>5</sup> El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

## 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 de Lince  
RUC N° : 20131357857  
Domicilio legal : Av. Juan Pardo de Zela N° 480  
Teléfono/Fax: : 619-1818 Anexo: 418/419  
Correo electrónico: : mmartell@munilince.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de Adquisición de Bienes para Servidor Back Up.

**1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>6</sup>**

El valor referencial asciende a S/. 23,950.00 (Veintitrés Mil Novecientos Cincuenta y 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 Setiembre de 2012.

**IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales del bien y/o bienes objeto de la convocatoria.
- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.
- Si durante la fase de actos preparatorios, se determina que la venta de los bienes y su consumo se efectuará en la Amazonía, deberá tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, referida al beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

*De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las Bases del respectivo proceso de selección deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:*

<sup>6</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído de OAF, el mes de Septiembre de 2012.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Otros Impuestos Municipales: 08.

**IMPORTANTE:**

- *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.*

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso de selección 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**

No corresponde.

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección, en el Capítulo III.

**1.9. PLAZO DE LAS ENTREGAS**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 06 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

No corresponde.

**IMPORTANTE:**

- *El cronograma debe señalar la periodicidad de las entregas, de acuerdo al objeto de la convocatoria (por ejemplo, puede establecerse fechas fijas o mensuales o quincenales o semanales).*

**1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

El costo de reproducción de bases será de S/. 5.00 (Cinco y 00/100 Nuevos Soles).

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

---

- Ley N° 29813 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2012.
- Decreto Legislativo N° 1017 y su modificatoria mediante Ley N° 29873.
- D.S. N° 184-2008-EF y su modificatoria mediante D.S. N° 138-2012-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



**CAPÍTULO II  
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>7</sup>**

| <b>Etapa</b>                                  | <b>Fecha, hora y lugar</b>          |
|---|-------------------------------------|
| Convocatoria                                  | : 24/09/2012                        |
| Registro de participantes                     | : Del: 25/09/2012<br>Al: 25/09/2012 |
| Presentación de Propuestas                    | : 26/09/2012                        |
| * <i>En acto privado</i>                      | : De 08:00 hasta las 16:00          |
| Calificación y Evaluación de Propuestas       | de : 26/09/2012                     |
| Otorgamiento de la Buena Pro                  | : 26/09/2012                        |
| * <i>En acto privado (a través del SEACE)</i> | : 26/09/2012                        |

**IMPORTANTE:**

- *Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación de menor cuantía, debe mediar entre la convocatoria y la fecha de presentación de las propuestas un plazo no menor de dos (2) días hábiles.*

**2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Unidad Logística, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 (Piso 4°), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

**2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS <sup>8</sup>**

En caso la presentación de propuestas se realice en ACTO PRIVADO deberá considerarse lo siguiente:

<sup>7</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

<sup>8</sup> De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL**  
**"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"**

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Unidad de Logística de la Municipalidad de Lince, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 (Piso 4°), en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones.

**IMPORTANTE:**

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DE LINCE  
DIRECCIÓN: Av. Pardo de Zela N° 480  
Att.: Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL  
**Denominación de la convocatoria:**  
Adquisición de Bienes para Servidor Back Up

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
N° DE FOLIOS /

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DE LINCE  
DIRECCIÓN: Av. Pardo de Zela N° 480  
Att.: Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL  
**Denominación de la convocatoria:**  
Adquisición de Bienes para Servidor Back Up

SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONOMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  
N° DE FOLIOS /

**2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

**2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

Se presentará en un original y 01 copia<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

---

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>10</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>11</sup> (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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.

- e) Declaración Jurada de reposición de bienes, el mismo que deberá ser como mínimo de un (01) año, siendo obligación del CONTRATISTA, reponer los productos sin costo adicional para la Municipalidad, que presenten algún defecto de fábrica durante el indicado periodo. El CONTRATISTA se obliga a reponer dichos bienes en un plazo máximo de un (01) día calendario posterior a la comunicación que efectuó la MUNICIPALIDAD.
- f) Declaración Jurada de Garantía mínima de los Bienes propuestos; para ser considerada como válida dicha Garantía deberá especificarse claramente que: (i) es por un periodo mínimo de seis (06) meses, (ii) regirá a partir de la entrega de los Bienes, y (iii) no tener ningún costo adicional para la MUNICIPALIDAD.
- g) Certificado emitido por el distribuidor y/o representante, manifestando que los bienes son originales.

**IMPORTANTE:**

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

<sup>10</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>11</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.4.1 de la sección específica de las Bases.

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>12</sup>.
- 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<sup>13</sup>.
- c) Declaración Jurada de Plazo de entrega (**Anexo N° 5**)<sup>14</sup>.
- d) Declaración Jurada de Garantía Adicional de los Bienes propuestos; para ser considerada como válida dicha Garantía deberá especificarse claramente que: (i) regirá a partir de culminada la garantía mínima, y (ii) no tener ningún costo adicional para la MUNICIPALIDAD.
- e) Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor.

- f) Cumplimiento de la prestación, el cual se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

**IMPORTANTE:**

- *El Comité Especial debe detallar los documentos que servirán para acreditar cada uno de los factores de evaluación aplicables al proceso, teniendo en consideración los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, los cuales son de uso facultativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento.*

*La indicación de la documentación de presentación facultativa deberá efectuarse en forma detallada, como en el siguiente ejemplo:*

- g) **Factor Experiencia del Postor:** *Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.*

---

<sup>12</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>13</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

<sup>14</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL**  
**"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"**

---

*Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.*

**IMPORTANTE:**

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

**2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>15</sup>**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

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.

**IMPORTANTE:**

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 39 de su Reglamento.*

*La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

**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 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:

- [Handwritten signature]*
- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
  - PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
  - PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

***Se aplicará las siguientes ponderaciones:***

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

---

<sup>15</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

- c2 = (0.70)  
= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.  
= (0.30)

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

## 2.6. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para la notificación de la orden de compra.

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual<sup>16</sup>.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, de ser el caso.

Adicionalmente, deberá presentarse la siguiente documentación:

- 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.

La citada documentación deberá ser presentada en la Unidad de Logística, sito en Av. Pardo de Zela N° 480, 4to Piso, LINCE.

### **IMPORTANTE:**

- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada.

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 Área Usuaria.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada, cuando corresponda.
- Comprobante de pago.

## 2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

<sup>16</sup> Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de compra o contrato, según corresponda.

**CAPÍTULO III**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SERVIDOR DE RESPALDO**

| CANTIDAD | DESCRIPCION   |
|----------|---|
| 1        | <p><b>UNIDAD DE BACKUP RESPALDO</b></p> <p>Modelo diferenciador: Externo de media altura LTO-4 unidad de cinta SAS, 160 MB / s comprimidos tasa de transferencia de datos :</p> <p>Tecnología de grabación :LTO-4 Ultrium 1760</p> <p>Tamaño de búfer: 128 MB incluida</p> <p>Capacidad :1,6 TB con compresión 2:1</p> <p>Velocidad de transferencia de :576 GB / hora con compresión 2:1</p> <p>Interfaz de host : 3 Gb / s SAS</p> <p>Capacidad de encriptación : AES de 256 bits</p> <p>Capacidad WORM : Sí</p> <p>Factor de forma : 5,25 pulgadas de media altura</p> <p>Garantía (piezas, mano de obra in situ) : 1 año como mínimo</p> <p>ADICIONALES: CD-ROM (Software de utilidades y manuales de usuario localizadas), Software de copia de seguridad básica y CD de software de recuperación, cable de alimentación, mini-SAS SFF8088 de SFF8088 por cable, y documentación del equipo.</p> <p>Compatibilidad con Servidores Hp DL380G5</p> |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE UPS**  
(Cantidad 01 Unidad)

| <b>MODELO</b>                                   |  |
|---|--|
| Topología                                       | Doble conversión en línea. Onda senoidal verdadera                           |
| Máxima Capacidad de Poder                       | 10000VA/7000Watts  |
| <b>Entrada</b>                                  |  |
| Numero de Fase                                  | Solo(10 2w + G)  |
| Tension Nominal                                 | 208VAC   |
| Tension de Entrada Aceptable                    | 0 -300VAC  |
| Rango de Voltaje                                | 160-280VAC   |
| Correccion del Factor de Pontencia              | >98% a Plena Carga   |
| Limite de Frecuencia                            | 50/60Hz +/-5Hz Deteccion Automatica  |
| Punto de Transferencia de baja Tension          |  |
| Punto de Transferencia de alta Tension          |  |
| Proteccion                                      |  |
| <b>Salida</b>                                   |  |
| Forma de onda                                   | Senoidal Verdadera   |
| Voltaje nominal                                 | 120VAC<br>208 /240 VAC                      208/240 VAC                      |
| Regulacion de voltaje                           | +2% (hasta advertencia de bateria baja)                                      |
| Frecuencia                                      | 50/60 Hz +/-0.2Hz(a menos que se sincronize)                                 |
| Voltaje T.H.D                                   | <1Hz/seg   |
| Respuesta dinamica                              | +5% @ 100% Cambio de carga en 100ms  |
| Tiempo de transferencia                         | 0ms  |
| Velocidad de respuesta                          | <1Hz/seg   |
| Eficiencia(Modo Lineal)                         | >87% (Plena carga)   |
| Factor cresta                                   | 03:01  |
| Capacidad de sobrecarga                         | >105% - <155% for 160seg<br>>156% apagado automatico                         |
| Proteccion                                      | Sobre corriente, Corto circuito, enclavamiento de cierre                     |
| <b>Proteccion contra sobre tension y Filtro</b> |  |
| Clasificacion de energia                        | 1050 J   |
| aumento de la capacidad de energia              | 6500 Amp total   |
| Aumento de voltaje de paso                      |  |
|   | <5%  |
| Filtro de ruido                                 | <50dB  |
|   | Monitoreo remoto   |
| <b>Baterias</b>                                 |  |
| Tipo  | Selladas, libres de mantenimiento  |
| Tiempo de Recarga                               | 8 horas desde descarga total   |
| Tiempo de vida de baterias                      | de 3 a 5 años dependiendo de numero ciclos de carga y descarga y el ambiente |
| Sistema de Voltaje                              | 240VDC   |
| Cantidad/ rango                                 | 20/ 12V9Ah   |
| Numero de partes                                | Yuasa - NPW45-12   |
|   | CSB - HR 1234W F2  |
|   | Panasonic - LC-R129  |
| Tiempo de operación(Full/ half load)            | 5/15 minutos   |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE DISCO DURO DE SERVIDORES**

| CANTIDAD | DESCRIPCION  |
|----------|--|
| 01       | <b>UNIDAD DE DISCO DURO INTERNO PARA SERVIDORES</b><br>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO 300 GB<br>INTERFACE DE CONEXION SAS<br>VELOCIDAD DE ROTACION 10000 RPM<br>VELOCIDAD DE ACCESO 4.17 MS<br>VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA FISICA 300 MB/S<br>CACHE 32 MB<br>FORMATO 2.5 PULG<br>GARANTIA MINIMA : 1 AÑO |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DE BANCO DE MEMORIA PARA SERVIDORES**

| CANTIDAD | DESCRIPCION   |
|----------|---|
| 01       | <b>MEMORIA PARA SERVIDORES</b><br>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 4 GB: 2 X 2 GB<br>ACTUALIZA ESPECÍFICA EL TIPO DE SISTEMA<br>TECNOLOGÍA DDR2 SDRAM<br>FACTOR DE FORMA FB-DIMM 240-PIN<br>VELOCIDAD DE MEMORIA 667 MHZ (PC2-5300)<br>COMPROBACIÓN INTEGRIDAD DATOS ECC<br>COMPATIBILIDAD CON SERVIDORES HP PROLIANT DL380 G5<br>GARANTIA MINIMA : 1 AÑO |

**IMPORTANTE:**

- La presente es una contratación por paquete.



**CAPÍTULO IV  
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se **podrán** considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiera<sup>17</sup>:

| FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| <p><b>A. PLAZO DE ENTREGA</b><sup>18</sup></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)</p>  | <p>De 01 día calendario: [20] puntos</p> <p>De 02 hasta 03 días calendario: [13] puntos</p> <p>De 04 hasta 05 días calendario: [7] puntos<sup>19</sup></p> |
| <p><b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b><sup>20</sup></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.</p>  | <p>Más de 06 hasta 12 Meses. [6] puntos</p> <p>Más de 12 hasta 18 Meses. [13] puntos</p> <p>Más de 18 Meses hasta 24 Meses. [20] puntos<sup>21</sup></p>   |
| <p><b>C. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de tres (03) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial.</p> |  |

<sup>17</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44 del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

<sup>18</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

<sup>19</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>20</sup> Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>21</sup> El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

| FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes (Accesorios y/o Repuestos y/o Componentes en Gral. para Servidores).</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= 05 veces el valor referencial<sup>22</sup>:<br/><b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial y &lt; 05 veces el valor referencial:<br/><b>[20] puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 vez el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial:<br/><b>[10] puntos<sup>23</sup></b></p> <p>M &lt; 01 vez el valor referencial:<br/><b>[0] puntos</b></p> |

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Dependiendo de la complejidad del objeto de la convocatoria, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, podrá incrementar o disminuir los rangos de evaluación e indicar cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 033-2012-MDL/UL  
"Adquisición de Bienes para Servidor Back Up"

| FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|---|--|
| Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido a la Experiencia del Postor.  |  |
| <p><b>D. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol> | <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>24</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.<br/>PF = Puntaje máximo al postor.<br/>NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.<br/>CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p>[30] puntos</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>25</sup></b>   |

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

<sup>24</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de .....,  
identificado con DNI N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la  
Ficha N° .....Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente  
información se sujeta a la verdad:

|                         |            |       |
|-------------------------|------------|-------|
| Nombre o Razón Social : |            |       |
| Domicilio Legal :       |            |       |
| RUC :                   | Teléfono : | Fax : |

Ciudad y Fecha,.....

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece los Bienes para Servidor Back Up, de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Ciudad y Fecha,.....

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**IMPORTANTE:**

- *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° 3

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL  
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de ..... declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y Fecha, .....

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 4

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

Señores  
COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-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 al **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 033-2012-MDL/UL**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. ...., identificado con DNI N° ....., como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Municipalidad de Lince. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en .....

| OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:                        | % de Obligaciones |
|--|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] | [ % ]             |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]                                   | [ % ]             |

| OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:                        | % de Obligaciones |
|--|-------------------|
| ▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] | [ % ]             |
| ▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]                                   | [ % ]             |

|        |      |
|--------|------|
| TOTAL: | 100% |
|--------|------|

Ciudad y Fecha, .....



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

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