



Municipalidad Distrital de Barranco

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

- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- 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 del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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 N° 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 efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 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.

MUY IMPORTANTE:

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

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

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

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo de dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54°, 55° y 57° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 55°, 56° y 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

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



Municipalidad Distrital de Barranco

MUY IMPORTANTE:

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

1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28° de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado continúa siendo contrario a lo dispuesto por el Artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

1.7 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

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

Si las propuestas se 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.

NOTA 1:

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

1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

En caso que la presentación de propuesta se realice en ACTO PÚBLICO, deberá incluirse lo siguiente:

El acto público se realiza, cuando menos, en presencia del Comité Especial, los postores y con la participación de Notario o Juez de Paz, en los lugares donde no exista Notario.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (Formato N° 01). 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

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

² De acuerdo a lo previsto por el artículo 64° del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, por lo que el Comité Especial sólo deberá incluir las disposiciones que correspondan de acuerdo con la elección efectuada.



Municipalidad Distrital de Barranco

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 (Formato N° 01).**

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68 ° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.³

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

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

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.

1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

La oferta económica, en nuevos soles⁴, 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.

NOTA 2:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente."⁵

1.11 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) 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

1.11.1 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.

³ Deberá tenerse en cuenta que, 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. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

⁴ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁵ 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. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



Municipalidad Distrital de Barranco

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 y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

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.

1.11.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial o es menor al noventa por ciento (90%) del mismo, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, en aplicación del artículo 33° de la Ley y el artículo 39° del Reglamento.

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

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

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA 3:

En caso de convocarse bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, deberá incluirse la siguiente disposición: "El Comité Especial 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".

NOTA 4:

Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento deberá incluirse lo siguiente: "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".

1.12 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la buena pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, deberá incluirse lo siguiente:

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

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

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

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

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

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

No obstante lo precedido, el otorgamiento de la buena pro será publicado el mismo día en el SEACE.

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PRIVADO** deberá incluirse lo siguiente:

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 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, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

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

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



Municipalidad Distrital de Barranco

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.”

1.13 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.

NOTA 5:

Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá incluirse lo siguiente:

1.14 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO⁶

De acuerdo con el artículo 282° del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

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.

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 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

SUSCRIPCIÓN 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.

NOTA 6:

Las Entidades podrán citar al ganador de la buena pro a través del SEACE⁷. En caso que la Entidad opte por esta forma de notificación deberá consignarse el siguiente párrafo⁸:

⁶ Este acápite sólo deberá ser incluido en el caso que se trate de una adjudicación de menor cuantía derivada de un proceso de selección desierto.

⁷ La inclusión de esta disposición estará sujeta a su implementación en el SEACE.

⁸ En caso que la Entidad no consigne dicha opción en las Bases, la notificación deberá realizarse a través de los medios tradicionales.



Municipalidad Distrital de Barranco

“La citación al postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato se notificará de manera electrónica a través del SEACE. Es responsabilidad del postor el permanente seguimiento del respectivo proceso en el SEACE.”

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el postor 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.

Según el artículo 141° del Reglamento, para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, lo siguiente:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso;

Adicionalmente, sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá requerirse lo siguiente:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado;
- Garantía de fiel cumplimiento, cuya vigencia se extiende hasta el consentimiento de la liquidación final, conforme el artículo 158° del Reglamento;

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el consentimiento de la liquidación final y se efectúe el pago correspondiente.

NOTA 7:

Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá incluirse lo siguiente:

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

NOTA 8:

Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Concursos Públicos declarados desiertos, se tendrá en consideración lo siguiente:

3.4.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

NOTA 9:

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: “Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

3.4.2 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.3 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165° y 168° del Reglamento.



Municipalidad Distrital de Barranco

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.

3.7 ADELANTOS

NOTA 10

Deberá incluirse las disposiciones de este numeral sólo en el caso que la Entidad haya previsto la entrega de adelantos:

"Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado".

3.8 PAGOS

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

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.

3.9.1 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD

La Entidad es responsable frente a EL CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponden a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

3.10 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los contratistas están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) de los artículos 1774° del Código Civil.

3.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado el servicio no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 50° de la Ley, que establece, entre otros, un plazo de responsabilidad no menor de un (01) año. Las Bases deberán establecer el plazo máximo de responsabilidad del contratista.

3.12 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



Municipalidad Distrital de Barranco

AMC N° 07-2012-MDB/OE – **PROCESO ELECTRONICO**
SERVICIO CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO
DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MUNICIPALIDAD DE BARRANCO.
RUC N° : 20131367776

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. SAN MARTIN S/N DISTRITO DE BARRANCO; PROVINCIA y DEPARTAMENTO DE LIMA.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA para la REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA para la Municipalidad de Barranco.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO de 2012.

Las propuestas que excedan el valor referencial serán devueltas por el Comité Especial teniéndolas por no presentadas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 341-2011-GAyF-MDB del 11 de JUNIO de 2012.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento 02 - RUBRO: 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 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría para la revisión, adecuación y levantamiento de las observaciones realizadas al TUPA, se realizara en un plazo máximo de 20 (veinte) 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.

La referida norma incluye su respectiva disposición ampliatoria, modificatoria y conexas, de ser el caso.



Municipalidad Distrital de Barranco

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

▪ Convocatoria	:	El 11 de JUNIO de 2012
▪ Registro de Participantes	:	Desde las 00:01 Horas del 12 de JUNIO de 2012 Hasta las 16:00 Horas del 13 de JUNIO de 2012
▪ Presentación de Propuestas	:	Se realizara electrónicamente a través del SEACE Desde las 00:01 Horas del 12 de JUNIO de 2012 Hasta las 16:00 Horas del 13 de JUNIO de 2012
▪ Calificación y Evaluación de Propuestas	:	El 13 de JUNIO de 2012 - ACTO PRIVADO
▪ Otorgamiento de la Buena Pro	:	El 13 de JUNIO de 2012 Vía electrónica a través del SEACE.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES y ENTREGA DE BASES

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

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.3 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ELECTRÓNICAS de la Directiva N° 011-2009-OSCE/CD:

- Los Proveedores enviaran sus propuestas (Técnicas y Económicas) únicamente a través del SEACE. Si el proveedor presenta los citados documentos físico, solo se tendrá en cuenta los documentos enviados via electrónica.
- En los Procesos de Selección electrónicos la etapa de presentación de propuestas se inicia conjuntamente con la etapa de registro de participantes, es decir, los proveedores podrán registrar su participación y presentar su propuesta en una misma fecha o en fechas distintas, en tanto las etapas estén vigentes según el calendario del proceso. El cierre para la presentación de propuestas no podrá ser antes de las 12:00 horas del día previsto para tal efecto.
- La propuesta técnica contendrá todos los documentos señalados en las bases del Proceso de Selección, los que deberán contar con el sello y rubrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin. El postor deberá enviar su propuesta via electrónica con cada uno de los documentos que la conforman en forma digitalizada, verificando antes del envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible. La propuesta económica se registrara directamente en el formulario electrónico diseñado en el SEACE para tal fin. Solo en los casos de contrataciones bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el proveedor deberá adjuntar un archivo que contenga el detalle de precios unitarios de su propuesta. Dicho documento digitalizado cvontara con el sello y la rubrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin, verificando antes del envío bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que el proveedor debe llenar para presentar su propuesta, tienen carácter de Declaración Jurada.
En aquellos casos en los cuales la información contenida en los documentos digitalizados nop coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información registrada en el SEACE.
- La presentación de propuestas se efectuara en un solo acto. No obstante, el proveedor podrá ingresar al SEACE tantas veces como crea conveniente a fin de registrar sus propuestas, dentro del plazo establecido para esta etapa.
En los procesos de selección convocados según relación de ítems, el proveedor registrara una propuesta, dentro del plazo establecido para esta etapa.
En los procesos de selecciónb convocados según relación de ítems, el proveedor registrarar una propuesta por cada ítem, no obstante, el envío de todas las propuestas via el SEACE se efectuara en un solo acto, dentro del plazo establecido para esta etapa.



Municipalidad Distrital de Barranco

La presentación de propuestas se formalizara cuando el proveedor envía sus propuestas a través del SEACE. Hasta antes de ese momento, el proveedor puede registrar las propuestas como borrador, dentro del plazo establecido para esta etapa, no adquiriendo ningún tipo de compromiso con la entidad y toda la documentación que haya podido adjuntar y/o registrar permanecerá alojada temporalmente en el SEACE.

- f. Al momento del envío de las propuestas y en el caso el proveedor no cuente con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentre inhabilitado para participar en procesos de selección y/o contratar con el Estado, según corresponda, el SEACE considerara la propuesta como no admitida y la almacenara como parte de la documentación histórica del proceso de selección. En los Procesos de Selección convocados según relación de ítems, la propuesta será considerada no admitida para todos los ítems.

Cerrada la etapa de presentación de propuestas, el SEACE eliminara toda la documentación no presentada formalmente como propuesta.

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los documentos que contienen la propuesta técnica se presentaran debidamente escaneados de forma clara y legible. Asimismo los documentos deberán estar zipeados y estar contenidos en un solo archivo.

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del certificado o constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Registro de **SERVICIOS**.
- Declaración Jurada de datos del postor, según el **Anexo N° 01**. Cuando se trate de consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente Sección. **Anexo N° 02**

Con la siguiente documentación, para sustentar los Requisitos Técnicos Mínimos:

- Documentación que sustente los requisitos mínimos del CONSULTOR DE COSTOS. Debiendo adjuntar su Curriculum vitae sustentado, con a) b) c) d) de los Términos de Referencia.
- Documentación que sustente los requisitos mínimos del CONSULTOR LEGAL. Debiendo adjuntar su Curriculum vitae sustentado, con a) b) de los Términos de Referencia.
- Documentación que sustente los requisitos mínimos del CONSULTOR ASISTENTE. Debiendo adjuntar su Curriculum vitae sustentado, con a) b) de los Términos de Referencia.
- Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º 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° 04**
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 de la Consultoría. **Anexo N° 05**

MUY IMPORTANTE:

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.
- 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.



Municipalidad Distrital de Barranco

- c) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:

FACTOR EXPERIENCIA ANEXO 6 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD

Se calificara considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de los últimos diez (10) años hasta la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta 3 (tres) veces el valor referencial por la prestación de CONSULTORIAS EN GENERAL. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o mas clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Se calificara considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de los últimos diez (10) años hasta la fecha de la presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta 1 (UNO) veces el valor referencial por la prestación de servicios en ELABORACIÓN DE TUPA, DETERMINACIÓN DE COSTOS, ESTUDIOS TARIFARIOS ENTRE OTROS RELACIONADOS A LA CONVOCATORIA. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o mas clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

FACTOR PERSONAL PROPUESTO CONSULTOR DE COSTOS

Sustentara su experiencia con constancias, certificados (acreditados por autoridad competente) o contratos de Consultoría en servicios profesionales en la determinación de costos de procedimientos administrativos y de servicios –TUPA.

FACTOR MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Mediante Declaración Jurada detallara los aportes, mejoras, sugerencias a los términos de referencia

FACTOR OBJETO DE LA CONVOCATORIA

METODOLOGÍA y PLAN DE TRABAJO

Mediante Declaración Jurada describirá la metodología y el Plan de Trabajo para ejecutar el servicio, que incluya los procedimientos a emplear de conformidad al CAPITULO III de las presentes Bases, páginas 13 al 14.

2.5.2 SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

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

Oferta Económica en letras y números, el cual deberá incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, o cualquier otro concepto, de acuerdo al **Anexo N° 07**, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

El monto total de la Propuesta Económica deberá ser expresado con dos decimales. El monto total de la Propuesta será en Nuevos Soles.

2.6 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.80

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.20

2.7 REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

Deberá presentar, los siguientes documentos:

⁹ De acuerdo con el Artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



Municipalidad Distrital de Barranco

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Contrato de consorcio certificado notarialmente, de ser el caso.

2.8 PLAZO PARA LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la emisión de la Orden de Servicio en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la recepción de la citación de la Municipalidad, la cual será dentro de los dos (2) días siguientes al consentimiento de la buena pro. La citada documentación deberá ser presentada en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad, sito en Av. San Martín s/n del Distrito de Barranco.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.10 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Copia de la ORDEN DE SERVICIO.
- Factura.



Municipalidad Distrital de Barranco

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA

I. EXPERIENCIA:

La Municipalidad de Barranco requiere contratar a una persona Jurídica y/o Natural con más de 10 años de experiencia en consultorías, con especialización de Gestión Municipal e impulso a proyectos de inversión social de alto impacto. Es importante que haya desarrollado Administración Municipal, Gerencia Social, Planificación Estratégica Participativa, Presupuesto Participativo, Gestión Ambiental, Formulación de Proyectos y Recaudación Municipal entre otros.

II. PERSONAL MÍNIMO:

1. Consultor en Costos

El Consultor a ser contratado, deberá cumplir con los siguientes requisitos, que acreditará con las certificaciones del caso:

- a. Egresado con estudios universitarios en Economía, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas o similares, con un mínimo de tres (03) años de experiencia en el Sector Público en determinación de costos de servicios públicos (procedimientos administrativos, arbitrios públicos, etc.).
- b. Haber realizado la determinación de costos de Procedimientos Administrativos y de Servicios del TUPA en cinco (05) Instituciones Públicas, como mínimo.
- c. Haber participado en la determinación de Costos de Servicios Públicos en cinco (05) Instituciones Públicas, como mínimo.
- d. Haber participado en diseño, desarrollo, implementación o capacitación de Costos Basado en Actividades en Entidades Públicas o Privadas con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Costos ABC.

2. Consultor Legal

- a. Deberá contar con Título Profesional de Abogado y colegiatura habilitada.
- b. Experiencia mínima de 5 años en el Sector Público

3. Consultor Asistente

- a. Estudios en Economía, Administración y otros relacionados.
- b. Experiencia mínima de 2 años en el Sector Público.

III. OBJETO DEL SERVICIO:

- a) Revisión del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de Barranco para la adecuación a las nuevas metodologías de costos y simplificación administrativa, de conformidad a la presente legislación:



Municipalidad Distrital de Barranco

- DS 064-2010-PCM (Decreto Supremo que aprueba la nueva Metodología de costos de Procedimientos Administrativos)
 - DS 007-2011-PCM (Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa)
 - b) Revisar la base legal de los Procedimientos a fin de adecuarlos a las normas vigentes.
 - c) Proponer la reformulación de la documentación respectiva para la adecuación del TUPA.
 - d) Elaborar los documentos faltantes y reformular los existentes de ser necesario:
 - Formato TUPA según DS 069-2009-PCM
 - Formatos de sustentación técnica y legal
 - Estructura de costos según la metodología del DS 064-2010-PCM y los siete anexos correspondientes.
 - e) Al final de realizado el servicio el Contratista entregara:
Expediente de aprobación del TUPA:
 - Texto Único de Procedimientos Administrativos adecuado al formato DS 069-2009-PCM.
 - Formatos de sustentación técnica y legal de cada procedimiento administrativo.
 - Estructura de costos según la metodología del DS 064-2010-PCM y los siete anexos correspondientes de cada procedimiento administrativo.
- IV. DURACION DEL SERVICIO
Dicho servicio se realizara en un plazo máximo de Veinte (20) días calendarios.



Municipalidad Distrital de Barranco

CAPÍTULO IV

FACTOR DE EXPERIENCIA

MÁXIMO 25 PUNTOS

EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD

Máximo 10 puntos

La asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Monto mayor a tres (03) veces el Valor Referencial (S/. 105,000.00)
Monto igual o mayor a dos (02) y menor o igual a tres (03) veces el VR
Monto igual o mayor a una (01) y menor a dos (02) veces el VR

10 pts.
08 pts.
06 pts.

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Máximo 15 puntos

La asignación del puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Monto mayor a una (01) vez el Valor Referencial (S/. 35,000.00)
Monto igual o mayor a 0.5 y menor a una (01) vez el VR

15 pts.
10 pts.

FACTOR PERSONAL PROPUESTO

MÁXIMO 35 PUNTOS

CONSULTOR DE COSTOS

Se asignará puntaje por mas de 8 experiencias en la determinación de costos de Procedimientos Administrativos y de Servicios TUPA
Se asignará puntaje por mas de 7 experiencias en la determinación de costos de Procedimientos Administrativos y de Servicios TUPA
Se asignará puntaje por mas de 6 experiencias en la determinación de costos de Procedimientos Administrativos y de Servicios TUPA

35 Puntos
30 Puntos
25 Puntos

NOTA: Si el postor fuera una persona natural, la experiencia que se acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.

FACTOR MEJORAS A LAS CONDICIONES DE LAS BASES

MÁXIMO 15 PUNTOS

Se otorgará el máximo puntaje al postor que identifique la mayor cantidad de aportes, mejoras, sugerencias a los términos de referencia.

Aportes, mejoras o sugerencias a los términos de Referencia
- Presenta mayor a TRES (03) aportes, mejoras o sugerencias
- Presenta TRES (03) aportes, mejoras o sugerencias

15 Puntos
10 Puntos

FACTOR OBJETO DE LA CONVOCATORIA

MÁXIMO 25 PUNTOS

Metodología y plan de Trabajo

25 Puntos

Descripción de la metodología y plan de trabajo para ejecutar el servicio, que incluya los procedimientos a emplear de conformidad al CAPITULO III.

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



Municipalidad Distrital de Barranco

AMC N° 07-2012-MDB/OE – **PROCESO ELECTRONICO**
SERVICIO CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO
DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA

ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N°, RUC 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	

(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.



Municipalidad Distrital de Barranco

AMC N° 07-2012-MDB/OE – **PROCESO ELECTRONICO**
SERVICIO CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO
DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE
Presente.-

Estimados Señores:

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 MUNICIPALIDAD DE BARRANCO y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el SERVICIO DE CONSULTORIA para la REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA, de la Municipalidad de Barranco, 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.

(Fecha)

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

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



Municipalidad Distrital de Barranco

ANEXO N° 03

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

Señores
ORGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° y RUC N°, domiciliado en; que se presenta como postor de la **AMC N° 07-2012-MDB/OE**, para realizar el SERVICIO DE CONSULTORIA de la REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA, de la Municipalidad de Barranco - Lima, 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.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

(Fecha)

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



Municipalidad Distrital de Barranco

ANEXO N° 04

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

Señores
ORGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE

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 **AMC N° 07-2012-MDB/OE**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el Artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE: % Participación
▪
▪

(Fecha)

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

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



Municipalidad Distrital de Barranco

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE
 Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA del presente proceso en el plazo de.....calendario *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años)*.

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 06

A – ACTIVIDAD
B - ESPECIALIDAD

EXPERIENCIA DEL POSTOR ACTIVIDAD - ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE
 Presente.-

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

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

Ciudad y fecha,

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



Municipalidad Distrital de Barranco

AMC N° 07-2012-MDB/OE – **PROCESO ELECTRONICO**
SERVICIO CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN, ADECUACIÓN y LEVANTAMIENTO
DE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS AL TUPA

ANEXO N° 07

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO
AMC N° 07-2012-MDB/OE
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