



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

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- 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 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 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 hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

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

##### **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](http://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 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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



## Municipalidad Distrital de Barranco

### **NOTA 1:**

*En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos"<sup>4</sup>.*

### **1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>**

**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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones, 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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones, 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 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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones 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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.*

*El **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones 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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones, 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<sup>3</sup>.*

**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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones.*

*En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones 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 **ÓRGANO ENCARGADO** de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.*

### **1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>4</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

### **NOTA 2:**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.



## Municipalidad Distrital de Barranco

*En caso de convocarse según relación de ítems, deberá incluirse lo siguiente: "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>5</sup>*

### 1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

#### 1.7.1 Evaluación Técnica

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

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

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

#### 1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones 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 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

#### **NOTA 3:**

*En caso de convocarse bajo el sistema de precios unitarios, deberá incluirse la siguiente disposición: "El ÓRGANO ENCARGADO 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".*

### 1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, deberá considerarse lo siguiente:

*"El ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones 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 (o Juez de Paz) procederá a la entrega al ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones de los sobres que contienen las propuestas económicas. El ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.*

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

*El Presidente del ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones 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 ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones y por los postores que deseen hacerlo.*

<sup>5</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. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



## Municipalidad Distrital de Barranco

*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 considerarse lo siguiente:**

*"El ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.*

*A continuación, el ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.*

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

*El Presidente del ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.*

*Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones.*

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

*El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del ÓRGANO ENCARGADO de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso."*

### 1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **NOTA 5:**

*En el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá considerarse lo siguiente:*

#### **1.10 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO<sup>6</sup>**

*De acuerdo con el Artículo 282º 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 la interposición del recurso de apelación

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

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

<sup>6</sup> 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.



**Municipalidad Distrital de Barranco**

**CAPÍTULO III**

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

**3.1. DE LOS CONTRATOS**

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

**NOTA 6:**

*Las Entidades podrán citar al ganador de la buena pro a través del SEACE<sup>7</sup>. En caso que la Entidad opte por esta forma de notificación deberá consignarse el siguiente párrafo<sup>8</sup>:*

*"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 ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

**3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (*Requisito exigible en el caso de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas*). En los demás procesos de Adjudicación de Menor cuantía la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista (*Este requisito sólo será exigible en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas*).

**NOTA 7:**

*Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste o cuando se trate de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desiertas, deberá utilizarse la proforma adjunta en el Capítulo V de la Sección específica de las presentes Bases.*

**3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

**3.5 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.

**3.6 DE LAS GARANTÍAS**

**NOTA 8:**

*Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desiertas, deberá incluirse lo siguiente:*

<sup>7</sup> La inclusión de esta disposición estará sujeta a su implementación en el SEACE.

<sup>8</sup> 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

### 3.6.1 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.*

### 3.6.2 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

*Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquél, 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.*

### 3.6.3 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.

## 3.7 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.8 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 3.9 ADELANTOS

### NOTA 8:

*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".*

## 3.10 PAGOS

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

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

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

### **Plazos para los pagos**

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

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.

## 3.11 DISPOSICIONES FINALES

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



Municipalidad Distrital de Barranco

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### CAPÍTULO I

##### GENERALIDADES

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: Municipalidad Distrital 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 de Selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE CONCRETO PREMEZCLADO.

**1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 30,915.00 (Treinta mil novecientos quince con 00/100 Nuevos Soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE de 2011.

**1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El Expediente de Contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 267-2011-GAyF-MDB el 28 de NOVIEMBRE de 2011.

**1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

F.F. 05 RECURSOS DETERMINADOS RUBRO 08 IMPUESTOS MUNICIPALES.

**1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el Expediente de Contratación respectivo.

**1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

NO SE APLICA.

**1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.10 PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 10 (diez) días calendario.

**1.11 BASE LEGAL**

➤ Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011 y demás normas señaladas en la Sección General, Capítulo I numeral 1.2, de las presentes Bases.

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



Municipalidad Distrital de Barranco

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria : 30 de NOVIEMBRE de 2011
- Registro de Participantes : Del 01 al 05 de DICIEMBRE de 2011
- Presentación de Propuestas : El 05 de DICIEMBRE de 2011 –**ACTO PRIVADO**  
En la Subgerencia de Logística  
Av. San Martín s/n Distrito de Barranco  
Desde las 11:01 hasta las 16:00 Horas.
- Calificación y Evaluación de Propuesta : El 05 de DICIEMBRE de 2011 –**ACTO PRIVADO**
- Otorgamiento de la Buena Pro : El 05 de DICIEMBRE de 2011 –**ACTO PRIVADO**

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se realizará de **manera gratuita**<sup>9</sup> en la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, sito en Av. San Martín s/n del Distrito de Barranco, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas y el día LUNES 05 de DICIEMBRE hasta las 11:00 Horas, previa presentación de copia simple de su RNP – BIENES, copia del DNI de la persona que en representación registra y recibe las Bases.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá el cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

#### 2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS – **ACTO PRIVADO**

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al ÓRGANO ENCARGADO de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB-OE**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO  
Att.: ÓRGANO ENCARGADO

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB-OE**  
**Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE CONCRETO**  
**PREMEZCLADO**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores  
MUNICIPALIDAD DE BARRANCO  
Att.: ÓRGANO ENCARGADO

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB-OE**  
**Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE CONCRETO**  
**PREMEZCLADO**

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

<sup>9</sup> De acuerdo con el Artículo 52° del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.





**Municipalidad Distrital de Barranco**

**2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS  
SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

Se presentará en original y una copia

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

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro de Bienes.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta Declaración Jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02.**
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>11</sup> - **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.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

***Muy importante:***

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) **FACTOR "EXPERIENCIA DEL POSTOR"**  
Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales, como CONCRETO PREMEZCLADO durante el 2010 a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 5 (cinco) veces el Valor Referencial.

La Experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la venta o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado o adjuntar comprobante de pago o Boucher de depósito entre otros).

En caso que dichos documentos, hayan sido emitidos en dólares, dicho monto será convertido a moneda nacional usando el tipo de cambio del día de suscripción del contrato o de la emisión del comprobante de pago. Asimismo de presentar documentos de bienes diversos en un comprobante de pago, solo se considerara la venta de CONCRETO PREMEZCLADO.

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



## Municipalidad Distrital de Barranco

### **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>12</sup>**

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

Oferta Económica, expresados con dos decimales.

#### **2.5 Determinación del Puntaje Total**

Una vez evaluadas las Propuestas Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<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  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la Evaluación Técnica = 0.70  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la Evaluación Económica = 0.30

#### **2.6 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA**

Declaración Jurada, de Fiel Cumplimiento bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado.

Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

#### **2.7 ADELANTOS**

No se aplica.

#### **2.9 PLAZO PARA EL PAGO**

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

#### **2.10 FORMA DE PAGO**

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

- Informe de conformidad de los Bienes por parte de la Subgerencia de Obras Públicas y Transporte.
- Recepción del ALMACEN CENTRAL, dependencia de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial del Órgano de Administración.
- Factura.
- Guía de entrega.

#### **2.11 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se aplica.

<sup>12</sup> De acuerdo con el Artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



**Municipalidad Distrital de Barranco**

**CAPÍTULO III**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

1	CONCRETO PREMEZCLADO TIPO 210 Kg./cm <sup>2</sup>	11 m <sup>3</sup> para pistas
2	CONCRETO PREMEZCLADO TIPO 175 Kg./cm <sup>2</sup>	104 m <sup>3</sup> para veredas rampas

**FINALIDAD PÚBLICA:**

La Municipalidad de Barranco mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0082-2011-MDB aprueba la ejecución de la Obra denominada; Reparación de pistas y veredas en distintas Calles del Distrito de Barranco, la que comprende; Construcción de rampas y reparación de veredas en la cuadra 4 de la Av. Pedro de Osma; Construcción y Mejoramiento de veredas en la primera cuadra del Jr. Pazos; Construcción y reparación de veredas en la primera cuadra del Jr. Pedro Salazar; Construcción y Reparación de veredas en la primera cuadra del Jr. Pedro Salazar; Construcción y Reparación de veredas en la primera cuadra del Jr. Libertad; Parchado de pistas de la primera cuadra del Jirón Corpancho; Construcción de 32 rampas y reparación de veredas en la Av. Arica tercera cuadra (alrededores del Mercado); Parchado de pistas en la primera cuadra del Jr. Pazos; Mejoramiento de veredas y parchado de pistas de la calle Pérez Roca de la primera a la tercera cuadra; Mejoramiento de veredas en la Av. Aviación C.E.E. Laura Alva Saldaña y Estadio Municipal la Unión; Mejoramiento de veredas del Jr. Tejada segunda cuadra; Construcción y reparación de veredas primera cuadra del Jr. Lima; Reparación de veredas en las Calles Tamayo Vargas N° 380 y Panamericana Sur cuadra 01 N° 98; Reparación de veredas en la segunda cuadra del Jr. Malambo (Frente portón verde), elaborado por la Subgerencia de Obras Públicas y Transporte.

**PLAZO DE ENTREGA:** Entrega en armadas (periódicas) al día siguiente de girada la Orden de Compra, de conformidad a la necesidad del RESIDENTE DE LA OBRA, la entrega se realizara en Obra. Asimismo el Contratista entregara los CERTIFICADOS DE CALIDAD (ensayos de rotura de testigos para comprobar la resistencia del concreto).



**Municipalidad Distrital de Barranco**

## **CAPÍTULO IV**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

La Evaluación Técnica comprende dos (02) etapas:

##### **4.1 ADMISIÓN**

Se verificará si la propuesta cumple con los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS solicitada en el Capítulo III, de lo contrario será desestimada.

##### **4.2 CALIFICACION**

Se asignará puntaje a la propuesta, de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:

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

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

<b><u>FACTOR EXPERIENCIA DEL POSTOR</u></b>	<b><u>100 PUNTOS</u></b>
Monto igual o mayor a 5 veces el Valor Referencial (S/. 154,575.00)	<b>100 PUNTOS</b>
Monto igual o mayor a 4 veces y menor a 5 veces el VR	<b>80 PUNTOS</b>
Monto igual o mayor a 3 veces y menor a 4 veces el VR	<b>60 PUNTOS</b>
Monto igual o mayor a 2 veces y menor a 3 veces el VR	<b>40 PUNTOS</b>
Monto igual o mayor a 1 veces y menor a 2 veces el VR	<b>20 PUNTOS</b>

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



Municipalidad Distrital de Barranco

## ANEXOS

### ANEXO N° 01

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB/OE**

Presente.-

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de.....), identificado con DNI N° ..... R.U.C. N° ..... con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

*Ciudad y fecha, .....*

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

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



**Municipalidad Distrital de Barranco**

## **ANEXO N° 02**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB/OE**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la MUNICIPALIDAD DE BARRANCO y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar de CONCRETO PREMEZCLADO, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

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

*Ciudad y 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

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB/OE**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB/OE**, para la **ADQUISICIÓN DE CONCRETO PREMEZCLADO**, declaro bajo juramento:

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

*Ciudad y 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

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-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

- 
- 

**Ciudad y 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**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-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 los bienes objeto 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**



Municipalidad Distrital de Barranco

## ANEXO N° 06

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-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					
<b>TOTAL</b>					

*Ciudad y fecha, .....*

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



**Municipalidad Distrital de Barranco**

## **ANEXO N° 07**

### **CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 025-2011-MDB/OE**

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra Propuesta Económica es la siguiente:

<b>CANT.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>

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

*Ciudad y fecha, .....*

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