



ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA
N° 106-2009-GRP/CEP

Objeto del Proceso

SERVICIO DE ALQUILER DE STAND
(Primera Convocatoria)

PUNO - 2009



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PUNO
RUC N° : 20406325815

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jr. Deustua N° 356 - Puno

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto el **SERVICIO DE ALQUILER DE STAND**, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el capítulo III de las presentes Bases Administrativas.

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 10,875.00 (Diez Mil Ochocientos Setenta y Cinco 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 **Setiembre 2009**.

Menor al Valor referencial del 100%	Valor Referencial 100%
Las propuestas que fueren inferiores al 80% deberán de presentar a la firma del contrato una garantía por el monto diferencial hasta por el 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.	S/. 10,875.00 (Diez Mil Ochocientos Sesenta y Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

ITEM N° 01: Valor Referencial **S/. 10,875.00 (Diez Mil Ochocientos Setenta y Cinco con 00/100 Nuevos Soles)**.

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

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 062-2009-GGR-GR PUNO de fecha 30 de Marzo del 2009.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, Recursos Determinados

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 y según el Art. 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se realizará bajo la modalidad de **Llave en Mano**, según el Art. 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29289 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009”.
- 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.
- 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.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Ley N° 26122, Ley sobre Represión de la Competencia Desleal.
- Decreto Supremo N° 028-2007-EF del 03-03-2007.
- Constitución Política del Perú
- Resolución Gerencial General Regional N° 062-2009-GGR-GR PUNO - PAC 2009

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

1.11 Forma y Condiciones de Pago

De acuerdo con el Art. 176° del Reglamento, para efectos del pago; se realizará previa conformidad de la persona autorizada por la Entidad, para la recepción del bien adquirido.

La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los 10 (diez) días de ser éstos recibidos y el pago se efectuará dentro del plazo de 10 (diez) días naturales computados desde la conformidad de los bienes, conforme lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

▪ Convocatoria.....	: El 23/09/2009
▪ Registro de Participantes.....	: Del 24/09/2009 al 25/09/2009.
▪ Presentación de Propuestas.....	: El 28/09/2009 – 07:30 a 11:30 hrs
▪ Calificación y Evaluación de Propuestas	: El 28/09/2009
▪ Otorgamiento de la Buena Pro.....	: El 28/09/2009

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas.

El registro de los participantes se realizará en El Gobierno Regional – Oficina de Abastecimientos, sito en el Jr. Deustua N° 356, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a 15:00 horas, por derecho de participación no se pagará ningún costo.

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.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 106-2009-GRP/CEP**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
GOBIERNO REGIONAL PUNO
Jr. Deustua N° 356
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 106-2009-GRP/CEP
Objeto del proceso: "SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS"

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



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

Señores
GOBIERNO REGIONAL PUNO
Jr. Deustua N° 356
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 106-2009-GRP/CEP
Objeto del proceso: "SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS"

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

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.

Quando 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.** (Art. 63° del Reglamento)

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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según relación de ítems.

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, debidamente cerrada para el caso de la Propuesta Técnica y un (1) original para la Propuesta Económica conteniendo:

- Sobre N° 1 : Propuesta Técnica : 100 puntos
- Sobre N° 2 : Propuesta Económica: 100 puntos

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Índice de la Propuesta Técnica**
- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), Capítulo de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor.
Quando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**



- d) Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección - **Anexo N° 02**.
- e) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.
- f) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 4**.

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

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

- g) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, según **Anexo N° 05**.
- h) Declaración Jurada de Propiedad del Bien (acreditable)
- i) **Declaración Jurada por Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases, mediante una Declaración Jurada (BAJO JURAMENTO) comprometiéndose a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato; en conformidad con el Art° 157 del Reglamento

NOTA 3:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) Declaración Jurada de Servicios Prestados dentro del Territorio Nacional, en aplicación de la Ley N° 27143, de ser el caso. (**Anexo N° 06**)
- c) **En el caso de servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el Anexo N° 10.**
- d) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación (**consignar descripción de cada documento. En el caso del factor "Experiencia del postor", Anexo N°7**).

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo 8**).

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.

La propuesta deberá contener el valor total de la oferta económica, en Nuevos Soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza (Anexo 8).



2.5 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

2.5.1 Evaluación Técnica

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

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

2.5.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

2.5.3 Determinación del Puntaje Total

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

El puntaje total de 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 = 0.70
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30



2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- 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) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) **Declaración jurada de cumplimiento de prestación del servicio.**
para efectos de garantizar lo siguiente:
 - De fiel cumplimiento del contrato.
 - Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
 - Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional Puno.

2.8 ADELANTOS

La Entidad No tomará en cuenta para esta Adjudicación los Adelantos.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.10 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:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura



CAPÍTULO III

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNI_MED	CANT.	PRE_UNI	TOTAL
1	SERVICIO DE ALQUILER DE STANDS (CARPAS), DE 2x3x2.5 FERIA EXPO PUNO 2009	Servicio	150.00	72.50	10,875.00
					10,875.00

NOTA.- El postor podrá indicar mejoras al servicio



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

La evaluación de la propuesta técnica considerará los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el Capítulo III, de las presentes Bases, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas y descalificadas en esta etapa.

Sólo una vez admitidas las propuestas, se aplicarán los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

a. EXPERIENCIA DEL POSTOR

40 puntos

Experiencia en la actividad

La experiencia en la actividad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta TRES (03) años a la fecha de la presentación de propuestas. Tales experiencias se acreditarán con comprobantes de pago y sello de cancelado o en su defecto con copia del contrato y su respectiva conformidad de la Orden de Servicio, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes en el rubro de la presente convocatoria, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

La copia de los comprobantes de pagos o contratos deben ser legibles, caso contrario no se tomarán en cuenta para efectos de la asignación del puntaje en la etapa de evaluación.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

MONTO	Puntaje
<i>Monto acumulado igual o mayor a 3 veces el valor referencia</i>	40
<i>Monto acumulado menores a 3 y mayores a 2 veces del valor referencial</i>	30
<i>Monto acumulado menores a 2 veces del valor referencial</i>	10

b. PLAZO DE PUESTA EN SERVICIO DEL BIEN

30 puntos

PLAZO	Puntaje
<i>Inmediato después de recibir la Orden de Servicio</i>	30
<i>Mayor a 2 días hábiles de recibir la Orden de Servicio</i>	20

c. VALIDEZ DE LA OFERTA

20 puntos

DESCRIPCION	Puntaje
<i>Mayores ó iguales a 60 días</i>	20
<i>Menores a 60 días</i>	10



d. DISPONIBILIDAD DE LOCAL

10 puntos

Hasta diez (10) puntos como máximo. según escala de puntuación.

DESCRIPCION	Puntaje
<i>Licencia de funcionamiento Ubicado en el Departamento de Puno</i>	10
<i>Licencia de funcionamiento Ubicado en otros Departamentos</i>	08

Deberá presentar licencia de apertura vigente copia simple acompañado por una Declaración Jurada.

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



FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

.....(nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC N°
....., debidamente representado por (nombre del representante legal de la
persona jurídica), identificado con DNI N°tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con
la **Adjudicación de Menor Cuantía N°**, a fin de acreditar a nuestro apoderado:
..... (nombre del apoderado) identificado con DNI
N°quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar
todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.¹

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

NOTA:

Este formato sólo deberá ser consignado en las Bases cuando la presentación de propuestas se efectúe en acto público, caso contrario, no deberá ser incluido.

¹ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65° del Reglamento.



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
 Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en Consorcio		
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3

Ciudad y fecha,

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

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



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad **(Indicar nombre de la Entidad convocante)** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar..... **(Describir el objeto de la convocatoria)**, 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 DECLARO BAJO JURAMENTO y me comprometo a prestar el servicio 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

Nota: Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos técnicos mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.



ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE** declaro bajo juramento:

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

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
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°**, 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 141° 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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
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 prestar el servicio objeto del presente proceso en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE SERVICIOS PRESTADOS
EN TERRITORIO NACIONAL**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

Mediante el presente declaramos ante **(Consignar nombre de la Entidad convocante)** que nuestra representada presta los servicios objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, de la Resolución Ministerial N° 043-2001-ITINCI/DM y demás normas complementarias y modificatorias, por lo que solicito la asignación de la bonificación del 20% que las citadas normas prescriben.

Ciudad y fecha,

Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón Social del postor



ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
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



ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE <i>(Dependiendo del sistema de contratación empleado?)</i>	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

NOTA:

En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.

Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.6 de la sección específica.

² Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar en las Bases que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato.



REGISTRO DE PARTICIPANTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°

“SERVICIO DE

DATOS DEL PARTICIPANTE:

RAZON SOCIAL

(OBLIGATORIO)

.....

RUC(OBLIGATORIO):

.....

APELLIDO Y NOMBRES

(REPRESENTATE LEGAL)

(OBLIGATORIO)

.....

DNI(OBLIGATORIO):

.....

DOMICILIO

LEGAL(OBLIGATORIO)

.....

TELEFONO(OBLIGATORIO):

.....

.....

CORREO(OBLIG.)

FIRMA(OBLIGATORIO):

.....

FECHA Y HORA DE

REGISTRO

HORA:.....

.....

NOTA: Este formato deberá de ser entregado personalmente en la OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO FISCAL, en los días y la hora previstos para el REGISTRO DE PARTICIPANTES según el calendario del presente proceso. De no haber llenado los recuadros (OBLIGATORIO) NO se aceptará este anexo.

Puno,

 Firma y Sello del Representante Legal