

BASES ESTÁNDAR PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
0002-2012-CEPBS-MPI
(Primera convocatoria)
(MODALIDAD ELECTRONICA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA
EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA –
EJERCICIO 2011"**

JUNIO - 2012

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

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). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: 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 presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

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

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

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial u 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 Comité Especial u 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, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el

costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial 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.

1.7.2 Evaluación Económica

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

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

$$PI = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

i = Propuesta
PI = Puntaje de la propuesta económica i
Oi = Propuesta Económica i
Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.7.3 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:

$$PTPI = c1 PTI + c2 PEI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i

En el caso de servicios de auditoría se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.80**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.20**

En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las Provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:

1.7.4 Bonificación en el Puntaje Total

A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

IMPORTANTE:

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del **Anexo N° 8**, incluida en la sección específica de las presentes Bases.

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial u 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 Comité Especial u 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 se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el numeral 1.7.3 de la presente sección.

El Presidente del Comité Especial u 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 Comité Especial u 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 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 u 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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

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

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

CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1. DE LOS CONTRATOS

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

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

3.2. DE LA ORDEN DE SERVICIO

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

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

3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

NOTA 6:

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 Concursos Públicos o Adjudicaciones Directas declarados desiertos, deberá utilizarse la proforma adjunta en el Capítulo V de la Sección específica de las presentes Bases.

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 o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.5. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.6 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.

3.7 PAGOS

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

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

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

3.8.1 Plazos para los pagos

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

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

3.8 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**
Nombre: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
RUC N°: 20142167744
- 1.2 DOMICILIO LEGAL**
Av. Municipalidad N° 182 - Ica
- 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
El presente proceso de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA – EJERCICIO 2011", DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.**
- 1.4 VALOR REFERENCIAL**
El valor referencial asciende a **S/. 22,000.00 (Veintidós Mil Con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2012.
- 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**
El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 457-2012-GG-MPI, el 15/07/12.
- 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
09: Recursos Directamente Recaudados.
- 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**
El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.
- 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 03 meses y/o al culminar la labor encomendada. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.
- 1.10 BASE LEGAL**
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
 - Decreto Legislativo N° 1017 que Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N°. 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 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 de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 15/06/2012
- Registro de Participantes: Desde las 00:01 horas del 18/06/2012 hasta las 13:00 horas del 22/06/2012 (**vía electrónica a través del SEACE**)
- Presentación de Propuestas.....: Desde las 00:01 horas del 18/06/2012 hasta las 13:00 horas del 22/06/2012 (**vía electrónica a través del SEACE**)
- Evaluación de Propuestas.....: 22/06/2012
- Otorgamiento de la Buena Pro (A través del SEACE).....: 22/06/2012

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES (ELECTRONICO)

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

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (ELECTRONICO)

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

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

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA AV. MUNICIPALIDAD N° 182 - ICA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI Objeto del proceso: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA – EJERCICIO 2011"
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA AV. MUNICIPALIDAD N° 182 - ICA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI Objeto del proceso: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA – EJERCICIO 2011"
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y 01 copia.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

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

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
- Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los Consorciados - **Anexo N° 01.**
- Declaración Jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección - **Anexo N° 02.**
- Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**
- Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, según lo dispuesto en la Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE, aprobada con la Resolución N° 063-2003-CONSUCODE/PRE (Artículo 36º de la Ley), según **Anexo N° 04.**
- Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio, según **Anexo N° 05.**
- Currículo Vitae Documentado, (Ver términos de referencia).
- Declaración Jurada de Seriedad de Oferta, en el cual se compromete a mantener vigente su propuesta económica hasta la firma del Contrato.

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) Experiencia del postor, **Anexo N° 06**.

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 N° 07**).

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

2.5 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- b) Copia de DNI
- c) Copia del RUC
- d) Curriculum Vitae documentado, certificado de habilidad y carta de compromiso de los profesionales propuestos.

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 05 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático de la Municipalidad Provincial de Ica, sito Av. Municipalidad N° 182 - Ica.

2.8 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.

2.9 FORMA DE PAGO

- Se efectuara los pagos en la forma siguiente.
- 33.33% a la presentación del primer avance.
- 33.33% a la presentación del segundo avance.
- 33.34% a la entrega del informe final y/o al finalizar el trabajo encomendado.

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 Control Institucional.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA – EJERCICIO 2011"

1.- ALCANCE DEL CONTRATO

Contar con los Servicios de Auditoria para realizar una Labor de Control denominada "Examen Especial a la Información Financiera - Ejercicio 2011, el cual laborara en la Oficina del Órgano de Control Institucional dependiendo del jefe del OCI

2.- PERFIL PROFESIONAL DEL PROFESIONAL

- Contador Titulado y Colegiado.
- Haber participado en Auditoria Gubernamental, mínimo tres (03) años, acreditado con copia de Contrato, Certificado o Constancia de trabajo.
- Haber efectuado tres (03) Auditorias Financieras – Municipalidades, acreditado con copia de contrato y conformidad, constancia o certificado u otro documento que acredite la prestación del servicio.
- Contar con capacitación en Computación e Informática, debiendo acreditarlo documentadamente.
- Contar con Capacitación en la Escuela Nacional de Control, mínimo sesenta (60) horas lectivas, debiendo acreditarlo documentadamente.
- Declaración Jurada de no estar impedido para Contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no estar inmerso en la prohibición para la contratación en el Sector Público en el marco de la Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo.

3.- DEL SERVICIO A REALIZAR

- Brindar servicio profesional en el Órgano de Control Institucional (OCI) en la ejecución de una labor de Control denominada "Examen Especial a la Información Financiera – Ejercicio 2011", conforme a lo dispuesto por el Jefe de OCI con sujeción a la Directiva N° 010-2008-CG "Normas para la Conducta y Desempeño del Personal de la Contraloría General de la Republica y de los Órganos de Control Institucional", aprobado con Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG.

- El auditor a contratar ocupara el cargo de Supervisor y además deberá contar con el apoyo a su cargo de dos (02) profesionales con el perfil siguiente:
- Contador Público Colegiado.
 - Contar con experiencia en Auditoria Gubernamental de preferencia en Municipalidades.
 - Adjuntar curriculum vitae documentado.

4.- AMBITO DE ACCION

El ámbito de trabajo será en la Municipalidad Provincial de Ica en la Oficina del Órgano de Control Institucional

5.- PLAZO DEL SERVICIO

El plazo estipulado para la ejecución del presente es como plazo de tres (03) meses y/o a la culminación de la labor encomendada.

6.- MONTO A PAGAR

El monto total por la prestación del servicio asciende a S/. 22,000.00 Nuevos Soles.

7.- FORMA DE PAGO

Se efectuara los pagos en la forma siguiente.

- 33.33% a la presentación del primer avance.
- 33.33% a la presentación del segundo avance.
- 33.34% a la entrega del informe final y/o al finalizar el trabajo encomendado.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACION TECNICA

FACTORES	PUNTAJE	EVALUACION
		1. REFERIDOS AL POSTOR
Experiencia en la Actividad (Labores de Control)	10	<p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta tres (3) veces el valor referencial de la contratación. La Experiencia podrá ser en Entidades Publicas y/o Privadas</p> <p>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.</p> <p>La calificación en este rubro será de la siguiente manera: Igual o mayor a tres (03) veces el V.R. 10.00 puntos Igual o mayor a dos (02) veces el V.R. y menor a tres (03) veces el V.R.... 05.00 puntos Mayor al V.R. y menor a dos (02) veces el V.R..... 02.00 puntos</p>
Experiencia en la Especialidad	15	<p>La experiencia en la Especialidad (Auditorias a la Información Financiera en Entidades Públicas)</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación.</p> <p>Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento), La Experiencia podrá ser en Entidades Publicas y/o Privadas.</p> <p>La calificación en este rubro será de la siguiente manera: Igual o mayor a dos (02) veces el V.R..... 15 puntos Mayor al V.R. y menor a dos (02) veces el V.R..... 10 puntos</p>
Personal Propuesto	35	<p>La experiencia laboral se acreditará mediante contratos, certificados o constancias otorgados por las entidades públicas y/o privadas.</p> <p>La calificación en este rubro será de la siguiente manera: 02 Contadores con experiencia en Auditoria Gubernamental o Igual o mayor de 03 años de experiencia..... 35.00 puntos o Igual o mayor de 02 y menor de 03 años de experiencia. 20.00 puntos o Menor a 02 años de experiencia..... 10.00 puntos</p>
Mejoras a las Bases	15	<p>Las que se acreditarán con constancia y/o certificados.</p> <p>Del Supervisor o Auditor Encargado (Experiencia en Auditoria Gubernamental) o Mayor de 03 años de experiencia.....10.00 puntos o Menor de 03 años de Experiencia..... 00.00 puntos</p> <p>Capacitación en la Escuela Nacional de Control - Igual o mayor a 100 horas lectivas05.00 Puntos - Mayor de 60 y menor de 100 horas lectivas..... 03.00 Puntos - Igual o menor a 60 Horas lectivas..... 00.00 Puntos</p>
Objeto de la convocatoria	25	<p>Se acreditarán mediante declaración jurada o factura: - Computadora Personal e Impresora modernas..... 25.00 Puntos - Computadora Personal..... 10.00 Puntos</p>
P. TOTAL	100	

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA MUNICIPALIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, representada por, identificado con DNI N°, y de otra parte, con RUC N°, con domicilio legal en, con DNI N°, a quien en adelante se le denominará "EL AUDITOR" en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

Con fecha....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N.º 0002-2012-CEPBS-MPI**. para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN AUDITOR PARA EFECTUAR LA "AUDITORIA A LA INFORMACION FINANCIERA – EJERCICIO 2011"**, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Brindar servicio profesional en el Órgano de Control institucional (OCI) en la ejecución de la labor de control, para la realización de la Acción de Control " Examen Especial a la Información Financiera ejercicio 2011, conforme a lo dispuesto por el Jefe de OCI con sujeción a la Directiva N° 010-2008-CG " Normas para la conducta y Desempeño del personal de la Contraloría General de la República y de los órganos de Control Institucional, aprobado con Resolución de Contraloría N° 430-2008-CG.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. 22 000.00 (Veintidós Mil con 00/100 Nuevos Soles), a todo costo, incluido IG.V.

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA MUNICIPALIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL AUDITOR en moneda nacional, en el plazo de cinco días hábiles, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

La oportunidad de pago será siempre posterior a la prestación del servicio, efectuándose el desembolso de la siguiente manera:

- Contra presentación del primer avance de la Acción de Control : 33.33% del monto total
- Contra la presentación del segundo avance de la Acción de Control : 33.33% del monto total del contrato
- Contra presentación del trabajo final(informes de control, papeles de trabajo, foliados y referenciados) 33.34% del monto restante final

Los pagos por la contra presentación del servicio, se efectuara previo informe de conformidad por parte del Órgano de Control Institucional.

CLAUSULA QUINTA: DEL PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la prestación del servicio quedara establecido desde la suscripción del presente con un plazo de tres (03) meses y/o culminar la labor.

EL PLAZO concluirá con la conformidad por parte de LA MUNICIPALIDAD de la prestación del servicio de acuerdo a lo señalado en la cláusula séptima

CLAUSULA SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATADO

El AUDITOR se compromete y se obliga bajo responsabilidad además de cumplir con las obligaciones y/o responsabilidades pactadas, dando cumplimiento a lo siguiente:

1. Realizar todos los trabajos y/o actividades que se encuentran señaladas en el término de referencia, implicando esta obligación prestar el servicio siempre en función de la protección de los intereses de LA MUNICIPALIDAD y que en caso se produzca demora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, ésta será para la aplicación de las penalidades señaladas en la Cláusula Décima y de ser el caso, resolver el contrato de acuerdo a lo señalado en la Cláusula Décimo Segunda.
2. Responder por cualquier error u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones y/o por los perjuicios que cause a LA MUNICIPALIDAD en el desarrollo del servicio, obligándose a subsanar y corregir los defectos

que produzcan. EL AUDITOR reconoce que todo perjuicio económico causado a LA MUNICIPALIDAD en la prestación del servicio que se origine como consecuencia de un hecho imputable a EL AUDITOR, tales como negligencia en sus funciones y otras acciones u omisiones, serán asumidas por EL AUDITOR. EL AUDITOR autoriza a LA MUNICIPALIDAD para que descuenta del monto de EL PAGO, los importes respectivos por las causas indicadas anteriormente.

3. Guardar la confidencialidad con respecto a toda la información a la que tenga acceso mientras realiza el servicio.
4. Proporcionar toda la información necesaria para efectos de lo establecido en la cláusula segunda y se obliga además a brindar las facilidades a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD para el seguimiento del servicio.
5. El AUDITOR podrá ser designado como Supervisor o Jefe de Comisión en la acción de control a realizar.
6. Presentar su Recibo por honorarios, dentro del Plazo establecido para tal efecto por EL AUDITOR y supletoriamente por las normas legales pertinentes. Cualquier demora en la presentación será imputable a EL AUDITOR y no generará derecho al reconocimiento de intereses.

EL AUDITOR declarara bajo responsabilidad que se encuentra hábil para ejercer legalmente su profesión en todo el territorio nacional.

LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes para el resarcimiento de los daños y perjuicios que se irrogue por deficiencia en la prestación del servicio así como para efectuar el cobro de los importes que no fuesen cubiertos con EL PAGO de EL AUDITOR.

CLÁUSULA SETIMA.- DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser mayor de dos (2) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL AUDITOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

LA MUNICIPALIDAD ejercerá control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales a través del Órgano de Control Institucional, el cual deberá elaborar el Informe de Conformidad del SERVICIO.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

El AUDITOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA MUNICIPALIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50° de la Ley.

CLÁUSULA DECIMA: PENALIDADES

Si EL AUDITOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA.- DE LA RESOLUCIÓN DE EL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA MUNICIPALIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL AUDITOR, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen en establecer que cualquier controversia o reclamo que surja después de la suscripción del presente contrato será sometida para su solución, al procedimiento de conciliación extrajudicial, en la Provincial de Ica.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA.- DEL DOMICILIO

LAS PARTES declaran como domicilio válido para notificaciones y comunicaciones en general el consignado en la introducción del contrato. En caso que alguna de LAS PARTES requiera modificar el domicilio señalado, deberán hacerlo vía notarial; dicha comunicación tendrá validez a partir de las 48 horas de recibida por la otra parte.

LAS PARTES suscriben el presente documento en tres (03) ejemplares, en señal de absoluta conformidad con la redacción e intención de todos los términos y condiciones pactados en las cláusulas precedentes, en la Ciudad de Ica, a los días del mes de del año Dos Mil Once.





"LA MUNICIPALIDAD"

"EL AUDITOR"

FORMATOS Y ANEXOS





ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI

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

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° 0002-2012-CEPBS-MPI

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA** 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, 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° 0002-2012-CEPBS-MPI**
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° 0001-2012-CEPBS-MPI**, 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° 0002-2012-CEPBS-MPI

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° 0001-2012-CEPBS-MPI** 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

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI

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 COMPROBANTE DE PAGO	IMPORTE DEL CONTRATO O COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE INICIO Y TERMINO
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° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	MONTO TOTAL S/.

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**

ANEXO N° 8

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS
PRESTADOS FUERA DE LIMA Y CALLAO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0002-2012-CEPBS-MPI
Presente.-

Mediante la presente solicito la asignación de la bonificación del 10% sobre el puntaje de mi propuesta técnica y económica, en los términos prescritos por el numeral 6 del artículo 71° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debido a que mi representada, se encuentra domiciliada en
(Consignar domicilio del postor), la que está ubicada en la provincia..... ***(Consignar provincia o provincia colindante al lugar en el que se prestará el servicio, la que podrá pertenecer o no al mismo departamento o región)***.

Ciudad y fecha,

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