

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR
CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
074-2011-EF/43
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
CAPTURADOR DE IMÁGENES DE ALTA VELOCIDAD**

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.
- 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.

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.

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 soles¹, 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 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 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 Comité Especial o 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_i = Puntaje de la propuesta económica i

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

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

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

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.

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 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.

3.2 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.

3.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
RUC N°: 20131370645

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jirón Junín N° 319 Lima – 1

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de [capturador de imágenes de alta velocidad](#).

1.4 VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **Trece Mil Quinientos Dieciocho y 00/100 Nuevos Soles (S/. 13 518,00)**, 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 **diciembre de 2011**.

Valor Referencial
S/. 13 518,00 (Trece Mil Quinientos Dieciocho y 00/100 Nuevos Soles)

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Proveído N° **0045-2011-EF/43.01**, el **19 de diciembre de 2011**.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO³

Recursos Ordinarios

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

1.9 PLAZO DE ENTREGA

El plazo está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58° de la Ley, de ser necesario.

³ La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.10 BASE LEGAL

- Ley N° [29626](#) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal [2011](#).
- Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 488-2011-EF/43.01, del [21.12.2011](#), que designa al Comité Especial para la conducción del presente proceso de selección.
- Proveído N° 0045-2011-EF/43.03 - Que aprueba el expediente de contratación para el presente proceso de selección.

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 SELECCIÓN⁴

- Convocatoria:
29 de diciembre de 2011, a través del SEACE.
- Registro de Participantes
02 de enero de 2012: Ante el Comité Especial, sitio en Jr. Junín N° 319 Lima – 01, 6to Piso, desde las 08:30 hasta las 17:30 horas.
- Presentación de Propuestas:
03 de enero de 2012 presentar ante el Comité Especial, sito en Jr. Junín N° 319 – Lima, 6to. Piso, desde las 08:30 hasta las 12:30 horas.
- Evaluación de Propuestas:
04 de enero de 2012
- Otorgamiento de la Buena Pro:
04 de enero de 2012, a través de su publicación en el SEACE.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita**⁵ en la Oficina de Abastecimiento, sito en Jr. Junín N° 319, 6to Piso – Lima 01, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o 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.

Opcionalmente, se permitirá que el proveedor se registre mediante correo electrónico (msalvador@mef.gob.pe), siempre que fluya de dicha comunicación indubitadamente la intención de participar en el proceso de selección. Asimismo, por dicho medio la Entidad remitirá la constancia o comprobante de registro aludida en el artículo 52° del Reglamento.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011-EF/43-Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁵ De acuerdo con el artículo 52° del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

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

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

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 de 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 Estado⁷ - **Anexo N° 03**.

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁷ 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.

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.

- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 05.**

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 “Plazo de entrega”**
- d) **Factor “Garantía del bien”**
- e) **Factor “Experiencia del postor”**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (contratación de contratación de capturador de imágenes en general), durante un **período determinado, no mayor a Tres (03) años** a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a **tres (03) veces el valor referencial**. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (mediante **voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, entre otros**).

A efecto de que la presentación de la citada documentación se efectúe de manera ordenada, los postores deberán presentar un listado, debiéndose precisar que la falta de dicho listado no acarreará la descalificación de las propuestas (**Anexo N° 06**).

- f) **Factor “Cumplimiento de la prestación”**

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

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

a) Oferta económica. **Anexo N° 07**

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado 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_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 = **0.60**

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

2.6 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

A fin de perfeccionar la orden de compra, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de vigencia de poder del Representante legal;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), según **Anexo N° 08**.
- Detalle de los precios unitarios.

2.7 PLAZO PARA REMITIR DOCUMENTOS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA

Dentro de los dos (02) 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 para el perfeccionamiento de la orden de compra.

⁸ De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para perfeccionar la orden de compra en el plazo de tres (03) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada ante la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Economía y Finanzas, ubicada en el Jr. Junin N° 319, 1° piso – Lima 1, en el horario de 08:30 hasta 16:30 horas.

2.8 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.9 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 de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y (La conformidad puede estar señalada en un Informe).
- Factura.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CAPTURADOR DE IMÁGENES DE ALTA VELOCIDAD

Especificaciones Técnicas: Escaner de Alta Velocidad			Cumple		Obs.
	Características	Valor Mínimo Requerido	Si	No	
1	Cantidad	1			
2	Tipo de Escáner	De superficie plana y alimentador automático de documentos (ADF)			
3	Resolución				
3.1	Óptica	Mayor o igual a 600 dpi			
3.2	Salida	75,100,150,200,240,300,400,600 y 1200			
3.3	Profundidad de color	48 bits interna/24 bits externa			
3.4	Niveles de Escala de grises	hasta 256			
4	Funcionamiento				
4.1	Alimentador automático de documentos				
4.1.1	Capacidad	Mayor o Igual a 200 hojas			
4.1.2	Velocidad	mayor o igual 50 ppm			
4.1.3	Tamaño de la Cama Plana y ADF	Mínimo : mayor o igual a 70 x 148 mm Máximo: mayor o igual a 297 x 431.8 mm			
4.2	Tamaño de Papel	Legal, A3, A4, A5, A6			
4.3	Conectividad	USB 2.0 de alta velocidad (Incluye Cable)			
4.4	Carga de Trabajo Diaria	Mayor o Igual a 5,000 paginas			
5	Hardware				
5.1	Panel de Control	Si			
5.2	Escanear manual a través panel de control	Si			
6	Software				
6.1	Permite el envío de documentos a través de correo.	Si			
6.2	Formato de Digitalización	PDF, TIFF, JPG, BMP, PNG, DOC, RTF, TXT, WPD, XLS, HTM, OPF, UNICODE, XML, XPS.			
7	Ambiente				
7.1	Temperatura	10 °C to 35 °C /50 °F to 95 °F			
7.2	Humedad	15 – 76% sin condensación			
7.3	Compatibilidad con Sistemas Operativos	Windows Vista, Windows 2000 , Windows XP, Windows Vista, Windows 7. (32-64 bits)			
8	Alimentación eléctrica	Voltaje 100 V – 240 V			
9	Energy Star	Si			
10	Garantía Mínima	1 año			
11	Tiempo de Entrega máximo	40 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra			

Actualizado el Fecha: 14-11-2011

LUGAR DE ENTREGA: Almacén MEF - Jr. Lampa 255 Cercado de Lima

Conformidad: Conformidad del bien de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Finalidad Pública: La contratación del capturador de imágenes de alta velocidad, es para que desarrolle un alto volumen de documentos la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones del MEF.

Plazo de Responsabilidad: El plazo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (01) año.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<p>A. Factor "Plazo de entrega" 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 05 días calendarios 40 puntos - De 06 días a 15 días calendarios 35 puntos - De 16 días a 25 días calendarios 30 puntos - De 26 días a 35 días calendarios 25 puntos - De 35 días a 39 días calendarios 20 puntos 40 días calendarios (requerimiento técnico mínimo) 00 puntos 	<p>40 puntos</p>
<p>B. Factor "Garantía" 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Más de 1 año y 6 meses 20 puntos - Más de 1 año y 3 meses hasta 1 año y 6 meses 15 puntos - Más de 1 año hasta 1 año y 3 meses 10 puntos - Igual a un (año) (requerimiento técnico mínimo) Sin puntaje 	<p>20 puntos</p>
<p>C. Factor "Experiencia del postor" 3)</p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (contratación de capturador ó escáner de imagen en general), durante un período determinado, no mayor a Tres (03) años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, entre otros).</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p> <p>La asignación de puntaje, será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monto igual o mayor a tres veces el valor referencial 30 puntos ➤ Monto igual o mayor a dos veces el valor referencial y menor a tres veces el valor referencial 20 puntos ➤ Monto igual o mayor a una vez el valor referencial y menor a dos veces el valor referencial 10 puntos 	<p>30 puntos</p>
<p>D. Factor "Cumplimiento de la prestación" 4)</p> <p><i>Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</i></p>	<p>10 puntos</p>

<p>Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <table border="1"> <tr> <td>PCP</td> <td>=</td> <td>Puntaje a otorgarse al postor</td> </tr> <tr> <td>PF</td> <td>=</td> <td>Puntaje máximo del Factor</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>=</td> <td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td> </tr> <tr> <td>CBC</td> <td>=</td> <td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td> </tr> </table> <p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p>		PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PF	=	Puntaje máximo del Factor	NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor												
PF	=	Puntaje máximo del Factor												
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor												
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación												
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS												

¹⁾ Se considerará un plazo que no será mayor de treinta y nueve días (39) días calendario. (**Anexo N° 05**)

2) A efecto de que la presentación de la citada documentación se efectúe de manera ordenada, los postores deberán presentar un listado, debiéndose precisar que la falta de dicho listado no acarreará la descalificación de las propuestas (**Anexo N° 06**).

Los contratos o los comprobantes de pago que se presenten y que deriven de un proceso de selección diferente, serán considerados como contrataciones distintas. En ese sentido, no será posible pretender acumularlos porque se hayan prestado a una misma Entidad.

Los contratos complementarios suscritos con las Entidades se considerarán independientes; es decir, se considerarán como una contratación distinta.

³⁾ Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N°111-2010/DTN

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

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

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía (**X**) N° 074-2011-EF/43-Primera Convocatoria

DENOMINACIÓN DEL PROCESO:

CONTRATACIÓN DE CAPTURADOR DE IMÁGENES DE ALTA VELOCIDAD.

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombres y Apellidos (En caso de Persona Natural) o Razón Social (En caso de Persona Jurídica):			
(2) Domicilio Legal:			
(3) D. N. I N° (En caso de Persona Natural)	(4) R. U. C N°	(5) N° Teléfono (s)	(6) N° Fax
(7) Correo Electrónico (De considerarlo pertinente):			
Solicitamos ser notificados al correo electrónico consignado, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.			
Correo Electrónico:			

Hora del Registro:

Fecha del Registro:

Datos de la persona que suscribe el Documento:

- Nombres y Apellidos:
- N° de D.N.I.:

.....
Firma

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 02

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011-PRIMERA CONVOCATORIA

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 Entidad (**Indicar nombre de la Entidad convocante**), y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar (**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 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

ANEXO N° 03

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011- PRIMERA CONVOCATORIA

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°**- **PRIMERA CONVOCATORIA**, para la **CONTRATACIÓN DE** 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**

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° 054-2011-PRIMERA CONVOCATORIA

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°**- **PRIMERA CONVOCATORIA**, 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 ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011-PRIMERA CONVOCATORIA

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.....días calendario.

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° 074-2011-PRIMERA CONVOCATORIA
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° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 074-2011-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	PROPUESTA ECONÓMICA TOTAL (S/.)
CONTRATACIÓN DE CAPTURADOR DE IMÁGENES DE ALTA VELOCIDAD.	

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

ANEXO N° 08

CARTA - AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor / locador)

Lima,

Señor

Jefe de la Oficina General de Administración

Unidad Ejecutora 001 – Administración General

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el(indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)..... agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente [Orden de Compra o las prestaciones en bienes materia del contrato](#) quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta de la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Firma del proveedor, o de su representante legal
debidamente acreditado ante la UE