

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 041

SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA SOBRE LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES TRONCALIZADO DE LA PNP EN LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

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

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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 53º 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.

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 52º 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 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 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.

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

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
- O_i = Propuesta Económica i
- O_m = 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 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**

1.7.4 Bonificación en el puntaje total

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, se agregará un 20% adicional a la sumatoria de la calificación técnica y económica obtenida por la postura de bienes elaborados dentro del territorio nacional. Para dicho efecto, deberá verificarse los supuestos contenidos en el **Anexo N° 09**.

En aplicación del Principio de Trato Nacional y No Discriminación, aludido en la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1017, las Entidades contratantes deberán conceder incondicionalmente a los bienes elaborados dentro del territorio nacional de la otra

parte la citada bonificación, entendiéndose por "territorio nacional" a los territorios de los países con los que el Perú mantiene vigente un acuerdo de promoción comercial o tratado de libre comercio.

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del **Anexo N° 06** incluida en 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 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del 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 ocho (8) 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 COMPRA

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

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

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección de Logística de la PNP - R.JN°002-2009-DIRLOG-PNP/DIVABA-SEC.
RUC N°: 20165465009

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jirón San Germán N° 200 – Rímac

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto servicio de consultoría externa sobre levantamiento de las observaciones del proyecto de inversión pública "modernización del sistema de comunicaciones troncalizado de la PNP en lima metropolitana y callao

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a:

EN NÚMEROS	EN LETRAS
S/.21,000.00	VEINTE Y UN 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 Abril **del 2009**

Nº	DESCRIPCIÓN	UM	CANT	PREC. UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERVICIO DE CONSULTORIA	UND	01	21,000.00	21,000.00
VALOR REFERENCIAL (S/.)					21,000.00

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 003 - 2008-DIRLOG-PNP / DIVAB Con fecha 07 de Abril del 2009.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LLAVE EN MANO

1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de 10 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 29142 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009

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	08 ABR 2009
REGISTRO DE PARTICIPANTES	13 ABR 2009 al 14 ABR 2009 Desde las 08.00 hasta las 16.00 personalmente en el Departamento de Adquisiciones No Programadas de la División de Abastecimiento
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14 ABR 2009 Desde las 12.00 hasta las 16.00 personalmente en el Departamento de Adquisiciones No Programadas de la División de Abastecimiento
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	15 ABR 2009
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	15 ABR 2009 A través del SEACE

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita según lo señalado en el cronograma

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 o por el órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo indicado en la sección general de las presentes Bases.

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

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 041**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
DIRECCION DE LOGÍSTICA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU
Jr. San Germán 200 - Rímac
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 041
Objeto del proceso: SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA

SOBRE N° 01: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores
DIRECCION DE LOGÍSTICA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU
Jr. San Germán 200 - Rímac
Att.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 041
Objeto del proceso: SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA

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

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original

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 Bienes.
- 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 documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de 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 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.**

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.
b) Declaración jurada de bienes elaborados en territorio nacional, en aplicación de la Ley N° 27143, según **Anexo N° 06.**
c) Documentos que acrediten la experiencia del postor, **(Anexo N° 07).**

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° 08**
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 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de **20** días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.6 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración **(o, en su caso del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad).**
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura
- **(Podrá incluirse cualquier otra documentación que resulte relevante para el trámite de pago).**

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA SOBRE LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES TRONCALIZADO DE LA PNP EN LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
<p>SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES RELATIVAS AL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES TRONCALIZADO DE LA PNP EN LIMA Y CALLAO</p> <p> LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS PROPUESTAS PARA EL PLAN DE TRABAJO:</p> <p>i. LEVANTAR LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS EN LOS SUBNUMERALES 4.3.3, 4.3.9 Y 4.3.11 DEL INFORME TÉCNICO N° 201-2008-IN-0307 DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR CON INFORMACIÓN PRIMARIA SUSTENTADA DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.</p> <p>ii. COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP COMO ÓRGANO TECNOLÓGICO ENCARGADO DE BRINDAR EL SOPORTE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE LA PNP, A TRAVÉS DE UN COORDINADOR AD HOC DESIGNADO PARA EL PRESENTE PROYECTO.</p> <p>iii. OBTENCIÓN A TRAVÉS DEL COORDINADOR DE LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP DE LA INFORMACIÓN DIRECTAMENTE DE LA FUENTE, EFECTUANDO VISITAS DE CAMPO AL ÁREA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO Y A LAS UNIDADES RESPONSABLES FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVAMENTE.</p> <p>iv. REALIZAR LOS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS DE COBERTURA Y TRÁFICO A FIN DE IDENTIFICAR EL NÚMERO DE SITIOS NECESARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO; ASIMISMO SE DEFINIRÁN LOS CRITERIOS MÍNIMOS EXIGIBLES DE PENETRACIÓN DEL SISTEMA.</p> <p>v. FORMULAR EL ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>vi. LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE DEBEN CONTAR CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP Y DIVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO DEL ESTADO MAYOR GENERAL PNP Y LA ASISTENCIA TÉCNICA DE LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA</p>	<p>UND</p>	<p>1.00</p>

<p>OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.</p> <p>EL CONSULTOR O LA EMPRESA CONSULTORA EN ADELANTE EL CONSULTOR, DEBERÁ INFORMAR EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD FORMULADORA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP A LA DIVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA PNP, RESPECTO A LOS AVANCES DURANTE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO.</p> <p>IV. PRODUCTOS A ENTREGAR EL CONSULTOR DEBERÁ CUMPLIR CON LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS SIGUIENTES:</p> <p>a. UN PLAN DE TRABAJO DEFINIENDO LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA, EL CUAL DEBERÁ CONTENER UN DIAGRAMA DE GANTT, INDICANDO EL TIEMPO QUE REQUERIRÁ CADA ACTIVIDAD.</p> <p>b. EL PLAN DE TRABAJO DEBERÁ SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS (02) DÍAS CALENDARIO COMPUTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO A LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP Y REMITIRLO CON OPINIÓN FAVORABLE A LA DIVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ESTADO MAYOR GENERAL PNP A FIN DE CONCLUIR CON LA PRIMERA FASE DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>c. EL ESTUDIO TÉCNICO RELACIONADO CON EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA "MODERNIZACION DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES TRONCALIZADO DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU EN LIMA METROPOLITANA Y CALLAO" CON CÓDIGO SNIP 76890, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <p>i. LEVANTAR LAS OBSERVACIONES CONTENIDAS EN LOS SUBNUMERALES 4.3.3, 4.3.9 Y 4.3.11 DEL INFORME TÉCNICO N° 201-2008-IN-0307.</p> <p>ii. DEBERÁ ADJUNTARSE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN SOSTENIDA CON LAS ENTIDADES RESPONSABLES E INVOLUCRADAS. ADEMÁS DICHS DOCUMENTOS DEBERÁN DEMOSTRAR QUE LAS ÁREAS RESPONSABLES E INVOLUCRADAS SE ENCUENTRAN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL ESTUDIO, LA SOLUCIÓN PLANTEADA Y DEBERÁN SUSTENTAR DOCUMENTADAMENTE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PIP.</p> <p>iii. ACTAS DE LOS LEVANTAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIDAD O UNIDADES POLICIALES RELACIONADAS AL SERVICIO QUE SE BRINDA, LAS CUALES DEBERÁN CONTENER: DESCRIPCIÓN DE LA</p>		
---	--	--

<p>INFRAESTRUCTURA, RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS ASÍ COMO SUS DEFICIENCIAS POTENCIALES QUE LE IMPEDIRÍAN CUMPLIR CON SUS FUNCIONES LUEGO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>iv. EL ESTUDIO TÉCNICO DEBERÁ INCLUIR INFORMACIÓN A NIVEL DE ANTEPROYECTO DE INGENIERÍA.</p> <p>v. PRESENTAR EL ESTUDIO TÉCNICO COMPARATIVO DE LOS SISTEMAS EXISTENTES EL CUAL SERÁ CONSECUENCIA DE LOS ESTUDIOS DE COBERTURA Y TRÁFICO SOLICITADOS EN EL PRESENTE NIVEL DE ESTUDIO.</p> <p>vi. LOS COSTOS REFERENCIALES DE INVERSIÓN Y DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO DEBERÁN SER ESTIMADOS DE MANERA CONVENIENTE UTILIZANDO FUENTES PRIMARIAS.</p> <p>vii. UN ESTUDIO DE COBERTURA Y TRÁFICO QUE PERMITA DIMENSIONAR ADECUADAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS Y ALCANCES DEL PROYECTO, ANALIZANDO LAS ALTERNATIVAS DE UTILIZAR BANDAS DE 400MHZ O 800MHZ.</p> <p>viii. LOS COSTOS DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DEBERÁN SER SUSTENTADOS MEDIANTE 2 COTIZACIONES COMO MÍNIMO EN CADA CASO Y DE UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES. DICHAS COTIZACIONES DEBERÁN SER CONCORDANTES CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SEÑALADAS EN EL PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS.</p> <p>ix. DETERMINAR EL NÚMERO DE SITIOS DE REPETICIÓN NECESARIOS Y DIMENSIONAR LA CANTIDAD DE PORTADORAS EN CADA SITIO DE REPETICIÓN DE ACUERDO AL NÚMERO DE TERMINALES QUE TIENE EL SISTEMA.</p> <p>x. UN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.</p> <p>d. EL ESTUDIO TÉCNICO DEBERÁ ENTREGARSE A LA DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA DE LA PNP A LOS VEINTE DÍAS (20) CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS Y ESTA A SU VEZ A LA DIVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA PNP PARA CONCLUIR CON LA SEGUNDA FASE DE LA CONSULTORÍA.</p> <p>e. EN CASO QUE EL ESTUDIO TÉCNICO NO CUMPLA CON EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES, ESTAS DEBERÁN SER SUBSANADAS POR EL CONSULTOR O LA EMPRESA CONSULTORA, EN UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO DESDE QUE LA DIVISIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO DEL ESTADO MAYOR GENERAL DE LA PNP, LE HAGA LLEGAR</p>		
---	--	--

FORMALMENTE EL INFORME TÉCNICO ELABORADO POR LA OFICINA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, CONTENIENDO LAS OBSERVACIONES AL ESTUDIO.		

PLAZO DE ENTREGA
 MÁXIMO 10 DÍAS CALENDARIOS

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45º del Reglamento, las Bases deberán consignar el siguiente factor de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR Máximo 60 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la contratación de los bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria referidos a la adquisición de materiales de embalaje y accesorios durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de tres (03) veces el valor referencial del proceso.

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, con un máximo de diez (20) contrataciones 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.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Experiencia del Postor	Puntaje
Monto Mayor a tres (03) veces el valor referencial	60
Monto Mayor a dos (02) veces hasta tres (03) veces el valor referencial	50
Monto mayor a una (01) vez hasta dos (02) veces el valor referencial	40

B. PLAZO DE ENTREGA

Máximo 40 puntos

Plazo de Entrega	Puntaje
Plazo de entrega menor a 30 Días calendarios	40
Plazo de Entrega mayor o igual a 40 Hasta 45 Días calendarios	30

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Autorización Municipal

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Rímac,

.....
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°
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar los filtros para vehículos, 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.

Rímac,

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

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

ANEXO N° 03

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

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

De nuestra consideración:

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

Rímac,

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

ANEXO N° 04

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

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

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 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
▪
▪

Rímac,

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

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

Dirección de Logística de la PNP
Adjudicación de Menor Cuantía N° 041
"Servicio de Consultaría"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

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

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. N° _____, Representante Legal de _____, con RUC N° _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de ____ días calendario, contados a partir de

Rímac,

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

Dirección de Logística de la PNP
Adjudicación de Menor Cuantía N° 041
"Servicio de Consultaría"

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ELABORADOS
EN TERRITORIO NACIONAL**

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

Mediante el presente declaramos ante la Dirección de Logística de la Policía Nacional del Perú que nuestra representada elabora los bienes objeto de convocatoria dentro del territorio nacional, en los términos de la Ley N° 27633, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional, el Decreto Supremo N° 003-2001-PCM, de la Resolución Ministerial N° 043-2001-ITINCI/DM y demás normas complementarias y modificatorias, por lo que solicito la asignación de la bonificación del 20% que las citadas normas prescriben.

Rímac,

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

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

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

Rímac,

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

ANEXO N° 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

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

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE	PRECIO TOTAL

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

Rímac,

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

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

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