

"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
Presidencia

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 042 -2012-GG/SBLM

Lima, 12 de Abril del 2012

VISTO:

El informe N° 001-2012-CEP/SBLM, de fecha 04 de Abril del 2012, del Presidente del Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos de Selección para la Adquisición de Leche Maternizada de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, en que solicita la aprobación de las Bases Administrativas de Adjudicación De Menor Cuantía N° 002-2012-SBLM – Primera Convocatoria mediante la modalidad de Procedimiento Clásico para la Adquisición de Leche Maternizada.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Presidencia N° 53-2012-P/SBLM, de fecha 22 de Marzo del 2012, dispone la designación de los miembros del Comité Especial Permanente, encargado de conducir los procesos de selección para la Adquisición de Alimentos bajo la modalidad de Procedimiento Clásico de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo No. 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento aprobado mediante D.S. N°184-2008-EF y sus modificatorias;

Que, en cumplimiento de las Normas Legales indicadas en el párrafo precedente, se constituyó el Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos para la Adquisición de Alimentos bajo la modalidad de Procedimiento Clásico durante el Ejercicio Fiscal 2012 que sean convocados por la Institución.;

Que, mediante Informe N° 001-2012- CEP/SBLM, de fecha 04 de Abril del 2012, el Presidente del Comité Especial Permanente encargado de conducir los Procesos para la Adquisición de Alimentos, eleva a la Gerencia General, las Bases Administrativas para la Adjudicación De Menor Cuantía N° 002-2012-SBLM – Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Leche Maternizada", debidamente visados en todas sus páginas por los miembros del Comité: para su aprobación;

Que, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, las Bases de los Procesos de Selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante Resolución, acuerdo o algún otro documento en que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación;

Que, con el fin de llevar a cabo el Proceso de Adjudicación para la Adquisición de Leche Maternizada", es necesario emitir la Resolución de Gerencia General aprobando las Bases Administrativas de Adjudicación De Menor Cuantía N° 002-2012- Primera Convocatoria..

Con cargo a dar cuenta al Directorio;



Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
CERTIFICO que, la presente copia fotostática  
es igual a su original de la que doy fe  
Lima, 12 de Abril del 2012  
Rosa María Oshiro Machado  
FEDATARIA  
RGG Nro. 018-2011-GG/SBLM

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA  
Presidencia

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 042 -2012-GG/SBLM

SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** Aprobar las Bases Administrativas para el Proceso de Adjudicación De Menor Cuantía N° 002-2012-SBLM, Primera Convocatoria; para la "Adquisición de Leche Maternizada".

**Artículo Segundo:** Encargar a la Oficina de Logística y Administración Documentaria la pre publicación y publicación según corresponda de acuerdo a los dispositivos legales, las bases aprobadas, tanto en el SEACE como en el Portal Institucional.



Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

SOCIEDAD BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA

SR. JULIO CESAR CALLE ARTEAGA  
Gerente General (e)

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
CERTIFICO que, la presente copia fotostática  
es igual a su original de la que doy fe  
Lima 12 de Julio del 2012 053-2012  
*Rosa María Cofre Machuca*  
Rosa María Cofre Machuca  
FEDATARIA  
RGG Nro. 018-2011-GG/SBLM

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**



**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-  
SBLM  
Primera Convocatoria**

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

**2012**

## **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 – 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.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- 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.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

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

#### **MUY IMPORTANTE:**

**Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).**

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

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, correo electrónico.

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 órgano encargado de las contrataciones.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

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

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>1</sup>, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del

---

<sup>1</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

“ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA”

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.

## 1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.7.1 Evaluación Técnica

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

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

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

### 1.7.2 Evaluación Económica

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

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

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

Donde:

i = Propuesta  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la propuesta económica i  
O<sub>i</sub> = Propuesta Económica i  
O<sub>m</sub> = Propuesta Económica de monto o precio más bajo  
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

## 1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

El 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 el 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 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 LOS CONTRATOS

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

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

#### 3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

#### 3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

#### 3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

#### 3.5 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### 3.6 DE LAS GARANTÍAS

### **3.6.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### **3.7 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.8 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

### **3.9 PAGOS**

La Entidad deberá realizar el pago a favor del contratista por concepto del bien adquirido (objeto del contrato). Dicho pago se efectuara después de haber internado el bien .

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 del bien adquirido, 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.

### **3.10 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: Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana  
RUC N°: 20135604551

#### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

Jr. Puno N° 220 Tercer Piso Lima

#### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto la “**Adquisición de LECHE Maternizada**”.

#### **1.4 VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>**

El valor referencial asciende a S/. 14,124.00 (Catorce Mil Ciento Veinticuatro con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien.

El valor referencial ha sido calculado al mes de Marzo del 2012.

El valor referencial del proceso es único y deberá incluir todos los conceptos que incidan sobre el costo del objeto de contratación, incluido el Impuesto General a las Ventas, determinado sobre la base del estudio de posibilidades que ofrece el mercado realizado por la Entidad.

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 *Acta de la Oficina General de Administración y Finanzas del 14 de Marzo del 2012*.

#### **1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>3</sup>**

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

#### **1.9 PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III de las Bases.

#### **1.10 LUGAR DE ENTREGA**

El bien adquirido, materia de la presente convocatoria, se entregará en el Puericultorio Pérez Aranibar, sito en la **Av. Del Ejercito N° 650 Magdalena**

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

**1.11 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de 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 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 042-81-VI, Estatuto del Patronato del Parque de Las Leyendas – Felipe Benavides Barreda.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Plan Operativo Institucional 2012 de a Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
- Código Civil.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y 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 Empresa, Ley MIPE.

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<sup>4</sup>

➤ Convocatoria	12/04/2012
➤ Registro de participantes	13/04/2012 De 8:30 a 16:30 horas Oficina de Logística y Administración Documentaria-Jr. Puno N° 220 Tercer Piso
➤ Presentación de Propuestas	16/04/2012 De 8:30 a 13:00 horas Mesa de partes de la SBLM- Jr. Lampa N° 754 Lima
➤ Calificación y Evaluación de propuestas	16/04/2012
➤ Otorgamiento de la Buena Pro	16/04/2012

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina de Logística y Administración Documentaria de la SBLM en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 16:30 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. **(FORMATO N° 01)**. Asimismo el participante entregará la copia de su RNP el cual debe estar vigente.

#### 2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas a la COMITE ESPECIAL PERMANENTE de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2012-SBLM** conforme al siguiente detalle:

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

Señores

**SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**  
Jr. Puno N° 220 Tercer Piso

Atte.: **Comité Especial Permanente**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 001-2012-SBLM**

**"Adquisición de Leche Maternizada**  
**Primera convocatoria**

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

<sup>4</sup> 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.

"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"

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

Señores <b>SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA</b> Jr. Puno N° 220 Tercer Piso
Atte.: <b>Comité Especial Permanente</b>
<b>ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 001-2012-SBLM</b>
<b>"Adquisición de Leche Maternizada</b> <b>Primera convocatoria</b>
<b>SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA</b> <b>NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</b>

**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<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Copia simple del Certificado o Constancia 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, documentación e información que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección.  
**Anexo N° 02**.
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03**.  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

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

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

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**“ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA”**

g) Declaración Jurada de plazo de reposición del bien . **Anexo N° 06**

h) Se calificará la Experiencia del Postor considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta o suministro de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (se entiende por bienes similares a toda venta o suministro de leches maternizadas en sus diferentes presentaciones), durante un periodo no mayor de seis (6) años a la fecha de presentación de la propuesta y por un monto acumulado de cuatro (4) veces el valor referencial, con un máximo de veinte (20) contrataciones. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetiva, documental y fehacientemente (el comprobante deberá tener la constancia de pagado o cancelado, voucher de depósito, estado de cuenta bancario u otro documento que acredite dicho pago); o en su defecto, con copia de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad de culminación de la entrega, según **Anexo N° 07**. Las fotocopias deberán ser claras y legibles, caso contrario no serán consideradas.

**NOTA 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.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Oferta económica. (**Anexo N° 08**)

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

**NOTA IMPORTANTE:** Adicionar los precios unitarios y totales (dos decimales) de cada componente del ítem paquete, para generar la orden de compra.

**2.5 Determinación del Puntaje Total**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.70**

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.30**

## **2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso

## **2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo **de 02 días hábiles**

## **2.8 ADELANTOS**

Para el presente proceso de selección, no se entregarán adelantos al Contratista.

## **2.9 PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de días 10 días hábiles de otorgada la conformidad de recepción del bien adquirido.

## **2.10 FORMA DE PAGO**

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

El expediente para el trámite de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- Recepción y conformidad del Almacén del Puericultorio Pérez Aranibar.
- V° B° del responsable de Almacén de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana respecto de la cantidad adquirida.
- Factura y guía.

## **2.11 PENALIDADES**

Se aplicará penalidad de acuerdo a lo establecido en la Sección General de las presentes Bases.

## **2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se permitirá el reajuste de pagos.

<b>CAPÍTULO III</b>
---------------------

**REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA”

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la Adquisición de leche maternizada para la atención del Puericultorio Pérez Aranibar de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

2. FINALIDAD

Los bienes a ser adquiridos, están orientados a la atención de las necesidades del Puericultorio Pérez Aranibar, de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana que forman parte de la convocatoria.

3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados (RDR).

4. CARACTERISTICAS TECNICAS

El requerimiento de leche maternizada para la atención del Puericultorio Pérez Aranibar de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, se detallan en el **Anexo A** del presente documento.

5. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en tres (03) días como máximo contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra. Las cantidades a entregar se realizaran de acuerdo al Cronograma Tentativo que se detalla en el **Anexo B**, según el detalle consignado en la correspondiente Orden de Compra.

6. LUGARES DE ENTREGA

Los bienes serán entregados de acuerdo a las cantidades consignadas en las Ordenes de Compra, en la siguiente dirección:

1. Puericultorio Pérez Aranibar, sito en Av. Del Ejercito N° 650 - Magdalena

7. HORARIO DE ENTREGA

El horario para la recepción de los bienes en el Almacén del Puericultorio Pérez Aranibar de es de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:00 horas (solo días hábiles), el mismo que podrá variar previa coordinación con la Oficina de Logística y Administración Documentaria. El establecimiento no está obligado a recibir los bienes fuera de la fecha u horarios establecidos, pudiendo ser el caso, dejar sin efecto el pedido realizado, sin lugar a reclamo del contratista por daños o perjuicios.

8. CONFORMIDAD DE ENTREGA

La conformidad de Recepción de calidad será otorgada por los encargados de almacén de cada establecimiento de nuestra Institución: Puericultorio Pérez Aranibar. Esta conformidad está referida a la verificación de correspondencia entre los bienes recibidos, el detalle de las condiciones de suministro solicitadas y especificaciones técnicas incluidas en la propuesta adjudicada y el adecuado estado de conservación.

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

Las características de los productos inicialmente ofertados serán respetadas, no siendo posible cambiarlos por productos similares o de otras características, salvo mutuo acuerdo entre las partes.

La recepción de conformidad no invalida el reclamo posterior por parte de la SBLM, por defectos o vicios ocultos, no detectables o no verificables durante la recepción de los alimentos.

9. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la SBLM a que tenga acceso el proveedor así como su personal y sus subcontratistas es estrictamente confidencial. El proveedor, su personal, y sus subcontratistas, deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la SBLM.

“ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA”

ANEXO A

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción / Características
LECHE MATERNIZADA X 900 GR.	LATA	132	<p>Tipo: Leche para lactantes de 2 a 6 meses</p> <p>Presentación: Latas de 900g</p> <p>Calidad: La leche para lactantes es un polvo fino de características específicas en relación con la clasificación de los subtipos, libre de sustancias y materias extrañas</p> <p>Color varía del blanco marfil a amarillo cremoso tenue.</p> <p>Sabor y olor de la leche para lactantes es característico Del producto, y éste no debe presentar signos de ranciedad.</p> <p>Seguridad: El producto se debe presentar en envase según lo autorizado en su Registro Sanitario, se indicará la fecha de duración mínima, precedida de la expresión: Consumir preferentemente antes de mediante el día, mes y año; en orden numérico no cifrado, con la excepción de que, para los productos que tengan una duración superior a tres meses, bastara la indicación del mes y del año.</p> <p>Rotulado del envase</p> <p>El rótulo o etiqueta de los sucedáneos debe estar en idioma español y consignar la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombre comercial del producto.</li> <li>▪ Declaración de los ingredientes, coadyuvantes y/o aditivos (indicando cuando corresponda su codificación internacional según Codex Alimentarius).</li> <li>▪ La declaración de la Composición nutricional cuantitativa del producto incluyendo el origen de las proteínas, grasas y otros. Si el producto contiene menos de 1 miligramo de hierro por 100 kilocalorías deberá consignar una declaración visible “requiere hierro adicional”.</li> <li>▪ Condiciones requeridas para su conservación.</li> <li>▪ Código o clave de lote y fecha de expiración o vencimiento.</li> <li>▪ Instrucciones sobre la preparación, medidas higiénicas y el grupo de edad para el cual está indicado su uso.</li> <li>▪ Número del registro sanitario.</li> <li>▪ Nombre y dirección del fabricante. En el caso de productos importados nombre, razón social y dirección del importador lo que podrá figurar en etiqueta adicional.</li> </ul>

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

**ANEXO B**

**CRONOGRAMA TENTATIVO DE ENTREGAS**

**PUERICULTORIO PEREZ ARANIBAR**

Descripción	U/Med	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total
LECHE MATERNIZADA X 900 GR.	LATA		18	18	18	18	18	18	18	18	6			132

**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: la evaluación técnica y la evaluación económica y el puntaje será de acuerdo a los parámetros de calificación.  
Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

**PROPUESTA TÉCNICA : 100 Puntos**  
**PROPUESTA ECONÓMICA : 100 Puntos**

**ETAPA DE EVALUACIÓN TÉCNICA.-**

La evaluación de la propuesta técnica considerará el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el **Capítulo III** de las presentes Bases, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas y no se procederá a realizar la respectiva evaluación económica.

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

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo requerido, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

**DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA:**

<p><b>A. Factor : "Experiencia del Postor"</b></p> <p>Se calificará la Experiencia del Postor considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta o suministro de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (se entiende por bienes similares a toda venta o suministro de leches maternizadas en sus diferentes presentaciones), durante un periodo no mayor de seis (6) años a la fecha de presentación de la propuesta y por un monto acumulado de cuatro (4) veces el valor referencial, con un máximo de veinte (20) contrataciones. Tal experiencia se acreditará con copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite objetiva, documental y fehacientemente (el comprobante deberá tener la constancia de pagado o cancelado, voucher de depósito, estado de cuenta bancario u otro documento que acredite dicho pago); o en su defecto, con copia de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad de culminación de la entrega, según <b>Anexo N° 07</b>. Las fotocopias deberán ser claras y legibles, caso contrario no serán consideradas.</p> <p>*Mayor de 02 y hasta a 03 veces el V.R<sup>6</sup> .....10 Puntos *Mayor de 03 y hasta 04 veces el V.R.....20 Puntos *Mayor de 04 veces el V.R.....40 Puntos</p>	<p><b>Máximo 40 puntos</b></p>
---	--------------------------------

<sup>6</sup> V.R: Valor referencial

**"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA"**

<p><b>B. Factor : "Plazo de Entrega"</b></p> <p>El postor presentará el formato de declaración jurada consignando el plazo de entrega de los bienes a adquirir.                  Se asignarán las puntuaciones, de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>a. 01 día hábil 20 puntos                  b. 02 días hábiles 15 puntos</p>	<p><b>Máximo 30 puntos</b></p>
<p><b>C. Factor : "Plazo de Reposición"</b></p> <p>Se asignará puntaje de acuerdo al siguiente criterio:</p> <p>a) Mayor a 03 Días hábiles 05 puntos                  b) Hasta 02 días hábiles 10 puntos                  c) 01 Día hábil 20 puntos</p>	<p><b>Máximo 20 puntos</b></p>

**PUNTAJE TOTAL**

**100 Puntos**

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

## **FORMATO Y ANEXOS**

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTE  
ADJUDICACION MENOR CUANTÍA N° 002-2012-SBLM  
"ADQUISICION DE LECHE MATERNIZADA PARA LA SBLM"  
PRIMERA CONVOCATORIA

RAZÓN SOCIAL : .....

REPRESENTANTE LEGAL : .....

DIRECCIÓN : .....

DISTRITO : .....

TELÉFONOS Y ANEXO : .....

TELEFAX : .....

RUC : .....

CORREO ELECTRÓNICO : .....

NOMBRES DE LA PERSONA  
QUE RECOGE LAS BASES : .....

FECHA Y HORA : .....

**Nota:** Entregar este formato en la Oficina de Logística y Administración Documentaria de la SBLM.

Para efectos del presente proceso de selección, se le remitirán las Bases al correo electrónico consignado en el cuadro precedente por lo que deberá mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I Convocatoria)**

Presente.-

Estimados Señores:

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

	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha

Participa en Consorcio

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

Lima.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

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

ANEXO N° 02

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

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I 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 **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece ....., de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima.....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor/  
Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 03**

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

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I 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**, para la **ADQUISICIÓN 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 presenta para efectos del proceso.
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.

Lima .....

-----  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor  
/ Razón Social de la empresa**

**ANEXO N° 04**

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

Señores

**Unida de Logística**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I 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 CUANTIA N° 002-2012-SBLM (I 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 para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad ..... el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

OBLIGACIONES DE **LA EMPRESA:** ( ) % Participación

- .....
- .....

Lima .....

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

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

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM \_\_\_\_\_ (I Convocatoria)**

Presente.-

Por medio de la presente,..... (Nombre Persona Jurídica o Persona Natural), con RUC N°....., con domicilio legal en....., debidamente representado por....., identificado con DNI N°.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada, al postular a la **ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA N° 002-2012-SBLM**, mi compromiso de cumplir con el plazo de entrega del bien solicitado, los mismos que se entregaran dentro del periodo de ( ..... ) dias.

Atentamente,

Lima .....

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

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE REPOSICION DE BIENES**

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I**

**Convocatoria)**

Presente.-

POSTOR :

RUC N° :

Representante Legal :

DNI. N° :

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Nuestra representada garantiza que todos los bienes ofertados de la ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 002-2012-SBLM son de buena calidad , y que su estado de conservación es perfecto; y que en caso de defectos de fábrica, nuestra empresa se compromete a reemplazar el bien o los bienes defectuosos, en el plazo de ..... días calendarios, a satisfacción de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

Atentamente,

Lima .....

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

ANEXO N° 07

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**

**(I Convocatoria)**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que las ventas demuestran **la experiencia igual o similar** relacionada al objeto de la convocatoria, de mi representada con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, computados hasta la fecha de presentación de las propuestas, los que detallo a continuación:

N°	CLIENTE	DESCRIPCION DEL BIEN (*)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DEL CONTRATO O FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
				<b>TOTAL S/.</b>	

(\*) Similares al objeto de la convocatoria

Lima .....

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

**ANEXO N° 08**

<b>CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)</b>
--

Señores  
**COMITE ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 002-2012-SBLM**  
**(I Convocatoria)**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL INCLUIDO IGV (S/.)

**TOTAL (incluidos impuestos y todo costo)**

.....  
(En números y letras)

El valor referencial incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a adquirir.

***NOTA: La propuesta económica deberá contener el monto total de la oferta, sin perjuicio de que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato.***

Lima .....

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