



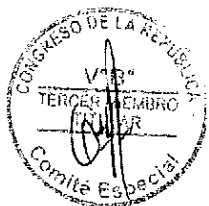
*Congreso de la República*

*Adjudicación de Menor Cuantía Nº 035-2009-CR*

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA  
Nº 035-2009-CR Primera Convocatoria  
Deviene de L.P. 001-2009-CR  
"Materiales de Pad"**



**ADQUISICION DE TONER LASERJET  
MÓDELO P-2015  
DE ALTO RENDIMIENTO**





## **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.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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

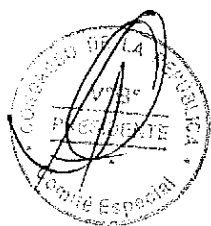
##### **1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

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

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

#### **MUY IMPORTANTE:**

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá





Congreso de la República

ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 en un proceso de selección

#### 1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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





Congreso de la República

**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 suministro de bienes a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

**1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

- Propuesta Técnica : 100 puntos
- Propuesta Económica : 100 puntos

**1.7.1 Evaluación Técnica**

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

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

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

**1.7.2 Evaluación Económica**

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial o 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



Congreso de la República

### 1.7.3 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = **0.60**  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = **0.40**

### 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.

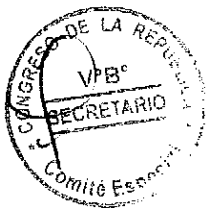
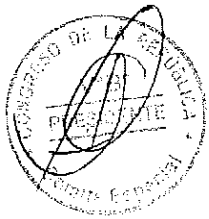
La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el numeral 1.7.3 de la presente sección.

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."





Congreso de la República

**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.

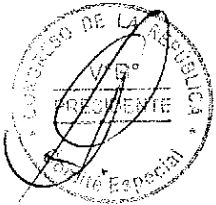
**NOTA:**

Como en el presente caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas se considera lo siguiente:

**1.10 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.





Congreso de la República

## 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.

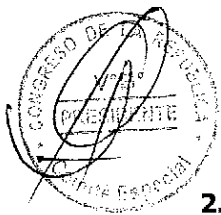
Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





Congreso de la República

## 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. 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.

#### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

#### 3.3. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



Congreso de la República

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.

### 3.4 PAGOS

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

#### 3.7.1 Plazos para los pagos

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

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

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
RUC N°: 20161749126

##### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

Jr. Carabaya N° 381 Lima, Cercado

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

El presente proceso de selección tiene por objeto la Adquisición de Toner para impresora Laserjeet P-2015 de alto rendimiento.

##### **1.4 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a **S/. 28,371.60 (VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO CON 60/100 NUEVOS SOLES)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre.

##### **1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante rúbrica en el Informe N° 89-2009-AACCP-DGA/CR de fecha 28/09/2009

##### **1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

##### **1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### **1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Por la Entidad

##### **1.9 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

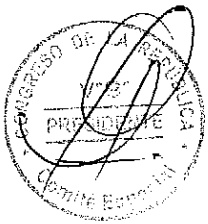
El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente Sección.

##### **1.10 PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 20 días calendarios. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **1.11 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.





Congreso de la República

- Directivas de OSCE
  - Código Civil
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
  - Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
  - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 07/10/2009
  - Registro de Participantes.....: Del 12 al 19/10/2009
  - Presentación de Propuestas.....: 20/10/2009
- En acto privado**, recepción de propuestas en el Jr. Carabaya N° 381 Lima-Cercado, en la Oficina del Comité Especial – Oficina 101 Mezanine; en el Horario de: 09:00 a 13:00 horas y de 14:01 a 17:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 21 y 22/10/2009
  - Otorgamiento de la Buena Pro.....: 23/10/2009
- En acto privado (a través del SEACE)**

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

El registro de los participantes se realizará de **manera gratuita** en la Oficina del Comité Especial, sito en Jr. Carabaya N° 381- Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 17:00 horas.

También se acepta se la inscripción vía correo electrónico adjuntando el archivo de la Ficha de Registro de participante (**Formato N° 1**) y copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente a la fecha de inscripción y durante el proceso de selección.

Correo electrónico: [wyaipen@congreso.gob.pe](mailto:wyaipen@congreso.gob.pe)

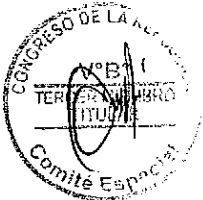
#### 2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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 u 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 o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**, conforme al siguiente detalle:

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



Señores  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN: JR. CARABAYA 381  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-cr**  
**Objeto del proceso: adquisición de Toner para**  
**Impresora Laserjet P/2015 alto rendimiento**

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

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

Señores  
CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN: JR. CARABAYA 381  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-cr**  
**Objeto del proceso: adquisición de Toner para**  
**Impresora Laserjet P/2015 alto rendimiento**

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<sup>1</sup>, 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/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>2</sup> - **Anexo N° 02.**



<sup>1</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.



Congreso de la República

- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>3</sup> - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 4.**

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

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

- f) Declaración jurada de Plazo de entrega, según **Anexo N° 05.**
- g) **Carta del Fabricante en original dirigido al Congreso de la República, indicando que es para el presente proceso; asimismo manifestando que el participante es representante de la marca del bien que oferta; en dicho documento se debe manifestar que garantiza la procedencia y originalidad del producto. (debe señalar: RUC, teléfono, dirección o correo electrónico para verificar la veracidad del mismo).**
- h) Declaración Jurada de Seriedad de la Oferta por el tiempo de tres meses de conformidad con el artículo 157°

**NOTA:**

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

**Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso.
- b) Cumplimiento a los criterios de evaluación **Anexo N° 06.**

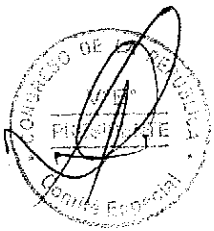
**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

<sup>2</sup> La Entidad deberá precisar si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en este literal.

En este último caso, debe tenerse en cuenta que podrá solicitarse documentos tales como formatos, certificados, constancias o cualquier otro que sea necesario para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, siempre en concordancia con el expediente de contratación y en observancia de los Principios de Economía, de Libre Concurrencia y Competencia y de Trato Justo e Igualitario establecidos en el artículo 4° de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>3</sup> En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.





Congreso de la República

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

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

## 2.5 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 la Orden de Compra) en el plazo de 02 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Jr. Carabaya N° 381 Lima, Oficina de Grupo Funcional de Compras (Of. 108 Mezanine)

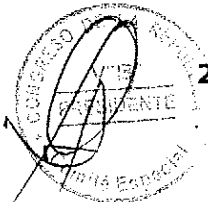
## 2.6 PLAZO PARA EL PAGO

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

## 2.10 FORMA DE PAGO

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

- Recepción y conformidad del Grupo Funcional de Almacén
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura



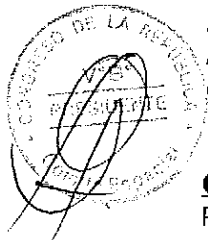


Congreso de la República

**CAPÍTULO III**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Ítem	Cant.	Medida	Descripción
Único	60	Unidad	Toner p/imp. Laserjet P-2015 cartucho de impresión negro. Alto rendimiento promedio del cartucho 7,000 páginas estándar la fecha de expiración o vencimiento del bien no debe ser menor a un año.  <b>Suministro para impresora láser modelo P-2014 HEWLETT PACKARD Estandarizado con Memorando 635-2008-2009-OM/CR</b>



**Finalidad pública para el servicio parlamentario de las Oficinas de Presidencia, Mesa Directiva, Congresistas, Comisiones y Oficinas Administrativas del Congreso de la República**

**CONSIDERACIONES ADICIONALES:**

Para evitar que los postores presenten productos reciclados y/o adulterados la Institución comunicará al Fabricante de la marca para que designe a un perito, el mismo que estará presente en las entregas de los bienes.



**ENTREGA:** Uno vez

**PLAZO DE ENTREGA:** 20 días calendarios





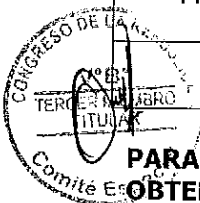
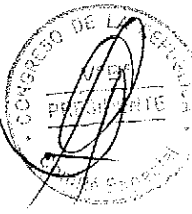
Congreso de la República

**CAPÍTULO IV**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

<p><b>A. Factor "Plazo de entrega"</b>          En tal sentido se otorgará el puntaje en la siguiente escala:          De 10 días calendarios a menos..... 30 puntos          De 15 a 11 días calendarios .....20 puntos          De 19 a 16 días calendarios .....10 puntos</p>	<b>30 puntos</b>
<p><b>B. Factor "Constancia de Distribuidor autorizado de la marca del bien que oferta"</b>          Los postores que participen en el proceso de selección deben acreditar con carta del fabricante o distribuidor autorizado que son representantes de la marca de los toner e inyectoras que ofertan.          Se otorgará el puntaje en la siguiente escala:          Presentan carta de distribuidor autorizado .....30 puntos          No Presentan carta de distribuidor autorizado .....00 puntos</p>	<b>30 puntos</b>
<p><b>C. Factor "Experiencia del postor"</b>          Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria Inyectores ó Toner para impresoras, equipo multifuncionales durante los <b>cinco (05) años</b> a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a <b>cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de convocatoria</b>. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y/o orden de compra y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.          La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.          Escala:          De 05 veces el valor referencial a más.....40 puntos          Mayor o igual a 04 y menor a 05 veces el valor referencial.....30 puntos          Mayor o igual a 03 y menor a 04 veces el valor referencial.....20 puntos          Mayor a 02 y menor a 03 veces el valor referencial.....10 puntos</p>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>



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



Congreso de la República

# FORMATOS Y ANEXOS

## Formato N° 1

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

#### TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

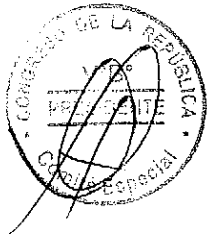
Adjudicación de Menor Cuantía N° 035-2009-CR

Denominación del proceso:

**"Adquisición de Toner P/Impresora Laserjet P-2015"**

#### DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C. N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		
(7) Página Web:		



El que suscribe, Sr. (a): \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.



Lima,.....

..... hora .....

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

**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

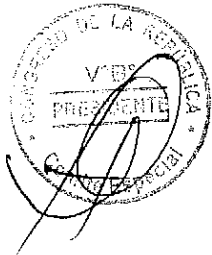
Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
Presente.-

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

**Autorización Municipal**

Municipalidad	N° de Licencia de Funcionamiento	Fecha



**Ciudad y fecha, .....**



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



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

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS

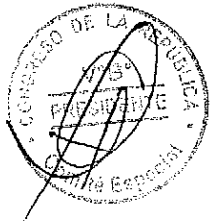
Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por el Congreso de la República y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar **60 Toner p/imp. Laserjet P-2015 cartucho de impresión negro. Alto rendimiento promedio del cartucho 7,000 páginas estándar la fecha de expiración o vencimiento del bien no debe ser menor a un año, original** 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 los bienes con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

**Ciudad y fecha, .....**



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



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

**ANEXO N° 03**

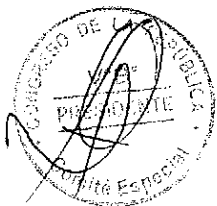
**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
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° 035-2009-CR** para la **ADQUISICION DE TONER P/IMPRESORA LASERJET P-2015 ALTO RENDIMIENTO** declaro bajo juramento:

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



**Ciudad y fecha, .....**



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

**ANEXO N° 04**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
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° 035-2009**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

**Ciudad y fecha, .....**

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

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



Congreso de la República

**ANEXO N° 05**

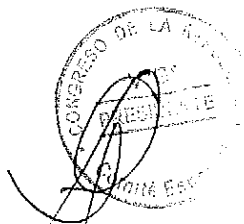
**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
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 la recepción de la orden de compra

**Ciudad y fecha, .....**



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



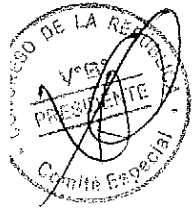
**ANEXO N° 06**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR**  
 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					
<b>TOTAL</b>					



Ciudad y fecha, .....



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



Congreso de la República

ANEXO N° 08

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 035-2009-CR
Presente.-

De nuestra consideración,

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

Table with 3 columns: CANT., CONCEPTO, and PRECIO TOTAL. Row 1: 60, Toner p/imp. Laserjet P-2015 cartucho de impresión negro. Alto rendimiento promedio del cartucho 7,000 páginas estándar la fecha de expiración o vencimiento del bien no debe ser menor a un año.

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 de los bienes a contratar.

Ciudad y fecha, .....

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

