NOTA DNCP/DNC/Nº 6769/2016

Asunción, 29 de marzo de 2016

Señores
JUNTA MUNICIPAL Y
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Municipalidad de Lima
Teléfono: 0451-230226
E-mail: uoc_munilima2016@hotmail.com
PRESENTE:

Ref.: CD Expte. Nº 306988 "Adquisición de muebles y enseres" ID Nº 306644 (21/03/16)

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas se dirige a Usted en relación al expediente de referencia, a fin de informarle que luego de la verificación del Pliego de Bases y Condiciones (reparo) y los demás documentos que fueron remitidos se ha procedido a la difusión de la presente contratación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), al respecto de lo analizado realizamos las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

1. **En el anexo B punto 18 Apertura de ofertas figura 04 de marzo de 2016. Fecha vencida.** Recomendamos modificar.

2. **En el anexo B punto 20. Evaluación y comparación de ofertas, d) Experiencia se lee textualmente lo siguiente:** *"Presentar tres (3) contratos como mínimo, con sus respectivas facturas legales, de haber proveído sistema informático municipal durante los dos últimos años".*
   Recomendamos especificar los años para evaluar los contratos. Por otra parte consultamos por qué piden experiencia en sistema informático municipal si lo que se van a adquirir son muebles y enseres.

3. **En el anexo B punto 23.Criterio de Desempate se lee textualmente lo siguiente:** *"1) Mayor cantidad de contratos ejecutados satisfactoriamente y/o referencias que confirmen un desempeño satisfactorio, según Formulario de Referencias Comerciales, de la sección IV. 2) Infraestructura como ser: locales propios de talleres dentro y fuera del departamento de San Pedro. y 3) Capacidad en materia de personal como ser: Cantidad de profesionales de servicios en mantenimiento y reparaciones, años de experiencia de la empresa, etc".*

   Recomendamos aclarar el período de tiempo (especificar años) que tendrán en cuenta para evaluar los contratos. Consultamos donde se ubica la Sección IV y el formulario de referencias comerciales, pues la carta de invitación no tiene secciones sino anexos, y por otra parte en el Anexo D no se visualiza el formulario correspondiente. Consultamos por qué van a evaluar talleres dentro y fuera de San Pedro y por qué piden personal que sean profesionales en servicio de mantenimiento y reparaciones si lo que van a adquirir son muebles y enseres. Recomendamos aclarar al respecto.

Lic. Cristina Montania Cibils
Técnico Verificador
DNCP - DNC

Abog. Elida Rafiero
Directora de Normas y Control
DNCP

4. **En el anexo B punto 27. Formas y condiciones de pago se lee textualmente lo siguiente:** "*Contra entrega del bien: Se abonará en moneda nacional posteriores a la recepcion satisfactoriamente por la Municipalidad. El adjudicado deberá presentar la Factura Crédito y el Recibo de Dinero para su cobro, Orden de Compra y la Nota de Recepción del bien, además del IVA del último mes vencido y copia de contrato". En el sistema figura también contraentrega.*
   Recomendamos aclarar referente a Contraentrega del Bien. Recomendamos indicar plazo (30 días, 15 dias, etc). Por otra parte en el punto 28 del Anexo B indican que el plazo de pago después del cual la contratante debe pagar interés al Proveedor es a los 31 días. Sugerimos aclarar al respecto.

5. **En el Anexo B punto 34. Plazo de entrega de los Bienes o Prestación de los Servicios se lee textualmente lo siguiente:** "*La entrega de los bienes se realizará en días hábiles de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 horas, en el local de la Municipalidad de Lima, que será recepcionado por un responsable del área de administrativa de la institución municipal, teniendo el proveedor un plazo de 2 (dos) días para la entrega de dichos bienes".*
   Consultamos a partir de qué momento el proveedor tiene un plazo de 2 (dos) días para la entrega de los bienes (ejemplo; a partir de la firma del contrato, alguna orden de provisión, etc). Sugerimos aclarar al respecto.

6. **En el Anexo C. Plan de entregas. se lee textualmente lo siguiente:** "*La entrega de los bienes se realizará en días hábiles de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 horas, en el local de la Municipalidad de Lima, que será recepcionado por un responsable del área de informática de la institución municipal, teniendo el proveedor un plazo de 2 (dos) días para la entrega de dichos bienes".*
   Recomendamos aclarar a partir de qué momento el proveedor tiene plazo de 2 (dos) días para la entrega de bienes.

7. **Se visualizan 2 (dos) Anexos D formularios uno inserto en la carta de invitación y otro en archivo separado**. Recomendamos remitir un solo Anexo D en archivo separado a fin de no confundir al potencial oferente. Por otra parte el modelo de la carta de invitación pueden ver en el link Marco Legal, pestaña Documentos Estandares, carta de invitación de bienes y prestación de servicios vigente al 30/09/15.

8. **En el Anexo D (archivo de la carta de invitación y archivo separado) formulario N° 8 Orden de Compra** recomendamos indicar no aplica atendiendo a que en el punto 25 del Anexo B indican que formalizarán la presente contratación a través de un contrato.

Lic. Cristina Montanía Cibils
Técnico Verificador
DNCP - DNC

Abog. Elida Romero
Directora de Normas y Control
DNCP

9. **En el modelo de contrato en el punto 2. Documentos integrales del contrato** no se adecua tal como lo establece la Resolución DNCP N° 2901/15. Recomendamos adecuar el contenido de acuerdo al siguiente formato.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

(a) Contrato;

(b) El Pliego de Bases y Condiciones y sus Adendas o modificaciones;

(c) Las Instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;

(d) La oferta del Proveedor;

(e) La resolución de adjudicación del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;

(f) ***[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]***

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los documentos que forman parte integral del Contrato, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en el PBC".

10. **En el modelo de contrato no se visualiza la lista de precios, que área va a encargarse de la administración del contrato.** Recomendamos completar el modelo de contrato con todos los datos de la carta de invitación.

11. **En el Anexo E. Documentos de la Oferta, en las partes de Documentos Legales (personas físicas, jurídicas y consorcios)** recomendamos indicar NO APLICA al requisito de Autorización del Fabricante atendiendo que en el punto 12 del Anexo B y en el formulario N° 6 así figura.

12. **En el Anexo E, en el punto v. otros Documentos** se visualizan criterios legales que tendrían que figurar en el punto 20 del Anexo B. Recomendamos solo requerir documentación.

Lic. Cristina Montaña Cibils
Técnico Verificador
DNCP - DNC

Las correcciones o aclaraciones que la convocante realice, deberán remitirse a través de adendas y/o aclaraciones numeradas, fechadas y firmadas a través del SICP, para su posterior difusión.

Además recordamos que la verificación y difusión del presente proceso de contratación, que fue realizada por la Dirección de Normas y Control de la DNCP, no exime de responsabilidad a las Convocantes sobre el proceso licitatorio ni implica necesariamente la regularidad de los actos administrativos o documentos difundidos (**Art. 29 Resolución DNCP N° 948/10**). La difusión se realiza a fin de dotar de publicidad al procedimiento sin tratarse de una autorización expresa o tácita del mismo.

Abog. Elida Romero
Directora de Normas y Control
DNCP

Finalmente, la verificación y difusión indicada en el párrafo anterior, en ningún caso impedirá la admisión y tramitación de los mecanismos de impugnación planteados por quienes vieren trasgredidos sus derechos o cualquier interesado en denunciar los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley N° 2051/03, dentro de los plazos previstos en la misma.-

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarles;

Lic. Cristina Montanía Cibils
Dpto. de Atención a Municipios

Lincy Lucena
Coordinadora de Control- DNC

Abog. Elida Romero
Directora de Normas y Control

DNC/DAM/CMC