



## **BASES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° 004-2015-INIA**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **ADQUISICIÓN DE BIENES “SOFTWARE DE MEDICIONES MICROSCOPICAS LAMINAS PATRON Y PC PARA LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA DONOSO - HUARAL”**

**2015**

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Fondo General de Contravalor Perú – Japón – 2011-31-fina-04
- **Resolución Jefatural N° 0125-2015-INIA**
- Principio de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en los procedimientos de la **R**esolución Jefatural N° 0125-2015-INIA, en la fecha señalada en el cronograma.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

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 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.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste

debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

#### **1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en la sección específica de las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio

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

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

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

#### **1.7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

##### **1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos

técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el Portal Institucional, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida 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.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el Portal Institucional.

### 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.

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. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, 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.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones según corresponda, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, elaborando en forma previa un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a favor de la microempresas y pequeñas empresas.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, así como por los veedores, de ser el caso.

El otorgamiento de la Buena Pro se publicará y se entenderá notificado a través del Portal Institucional, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de cada factor de evaluación.

#### **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 tres (3) días hábiles de la notificación de su otorgamiento.

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, y podrá ser publicado en el Portal Institucional ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

## CAPÍTULO II DEL CONTRATO

### 2.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes. El plazo para suscribir el contrato será de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la citación, pudiendo la Entidad otorgar un plazo adicional de hasta cinco (5) días hábiles, dentro del cual el postor ganador deberá presentarse para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.

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.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se citara al postor que ocupo el segundo lugar para que presente sus documentos para la suscripción del contrato.

### 2.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para suscribir el 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 integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

### 2.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. 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.

### 2.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en las especificaciones técnicas del bien contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del contrato.

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

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$



Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

El contrato podrán establecerse penalidades hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (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.

## **2.6. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

## **2.7. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

Las garantías se harán efectivas a requerimiento de la Entidad en el siguiente caso:

- Cuando no hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.

## **2.8. PAGOS**

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

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar 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, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria  
RUC N° : 20131365994  
Domicilio legal : Av. La Molina n° 1981 – La Molina  
Teléfono/Fax: : 349-2600  
Correo electrónico: : Logistica3.sedecentral@inia.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **“Adquisición de Software de Mediciones Microscópicas Laminas Patrón y Pc para el Laboratorio de Fitopatología EEA- Donoso-Huaral”**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 36,890.00** (Treinta y seis Mil ochocientos noventa con 00/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo y la antigüedad del valor referencial no excede los tres (3) meses de aprobación del expediente de contratación.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de fecha 26 de Mayo de 2015.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y transferencias

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se rige por el sistema suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente sección en el Capítulo III.

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

La Adquisición de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendario. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.



#### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES**

S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

#### **1.11. BASE LEGAL**

- Fondo General de Contravalor Perú – Japón – 2011-31-fina-04
- Resolución Jefatural N° 0125-2015-INIA
- Principio de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 26/05/2015
Registro de participantes	: Del: 27/05/2015 Al: 28/05/2015
Presentación de Propuestas	: 29/05/2015 : De 08:00 a 16:30
* En acto privado	: Av. La Molina N° 1981 – La Molina
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 01/06/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 01/06/2015
* En acto privado (a través del Portal Institucional)	

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Av. La Molina N° 1981 – La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

### 2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N° 1981 – La Molina, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al **Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones del proceso de Selección Especial N° 004-2015-INIA**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA-INIA  
Av. La Molina N° 1981 – La Molina  
Atte.: [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS  
CONTRATACIONES]

#### **PROCESO DE SELECCION ESPECIAL N° 004-2015-INIA**

**Denominación de la convocatoria: Adquisición de Software de Mediciones Microscópicas Laminas Patrón y Pc para el Laboratorio de Fitopatología EEA- Donoso-Huaral**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



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

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA-INIA

Av. La Molina N° 1981 – La Molina

Atte.: [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS  
CONTRATACIONES]

**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° 004-2015-INIA**

**Denominación de la convocatoria: Adquisición de Software de Mediciones Microscópicas Laminas Patrón y Pc para el Laboratorio de Fitopatología EEA- Donoso-Huaral**

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

## 2.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.4.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

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

**Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (**Anexo N° 4**).

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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.

- e) Declaración jurada de Plazo de entrega (**Anexo N° 5**).

**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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- c) Factor Experiencia del Postor: Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.

**2.4.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

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

**IMPORTANTE:**

*La propuesta económica de los postores que presenten la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.*

**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

***Se aplicarán las siguientes ponderaciones:***

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**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00



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

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancario (CCI).
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.
- d) Copia de DNI del Representante Legal.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- f) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- g) Copia del RUC de la empresa.

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

Una vez citado para la suscripción del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentarse en la sede de la Entidad con toda la documentación requerida para la suscripción del contrato dentro del plazo de 03 días hábiles.

La citada documentación deberá ser presentada en Av. La Molina N° 1981 – La Molina.

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Conformidad de la EEA encargado del Laboratorio de Fitopatología
- b) Conformidad del Supervisor del Proyecto Fortalecimiento
- c) Comprobante de pago.

## **2.10. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

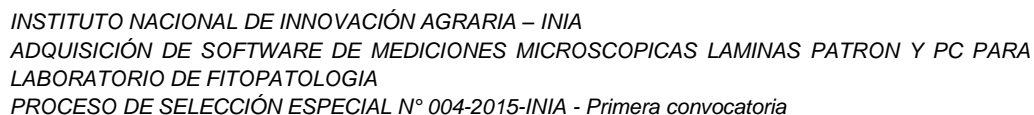




### CAPÍTULO III

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

FORMATO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES				
1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE DE MEDICIONES MICROSCOPICAS LAMINA PATRON Y PC PARA EL LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA - EEA DONOSO HUARAL.			
2 FINALIDAD PÚBLICA	La adquisición tiene como finalidad pública la adquisición de Software de Mediciones Microscópicas para el laboratorio de FITOPATOLOGIA contempladas en el Convenio de Financiamiento y ejecución del Proyecto "Fortalecimiento de capacidades de la Estación Experimental Agraria Donoso - Huaral en investigación" suscrita con el Fondo General de Contravalor Perú Japon, el cual tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión técnica y operativa de la Estación Experimental Agraria Donoso mediante la ampliación de servicios de investigación y transferencia de tecnología, para atender la demanda de tecnologías con apropiados servicios tecnológicos a los productores agrarios.			
4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General	El objeto es la contratación de una persona jurídica o natural para que provea de SOFTWARE DE MEDICIONES MICROSCOPICAS, de acuerdo a las especificaciones técnicas que señalan en los presentes Requerimientos técnicos mínimos.		
Características y condiciones	Características técnicas	ITEM 01	Cámara Digital integrada de 5 megapíxeles de resolución, con sensor CMOS, software de medición y conectores a PC Salida Digital USB 02 Salida de alta definición (HD) para escritorio o pantallas HD grandes Con Ranura para tarjeta de memoria de 128MB Interruptor para la captura de imágenes Trayectoria de haces 50% visual/50% video Con software para mediciones de distancia entre 02 puntos en 10 métodos diferentes PC - Procesador: Intel® Core™ i5 520M (2.4GHz/3.3MB), - Chipset: Intel® HM57 EXPRESS, - Memoria RAM: 4GB DDR3 1333MHz, - Disco duro: 1TB 7200 RPM, - Tarjeta de video: Intel® HD4000, DVD, - Sistema operativo: Windows® 7 Professional, - Software Antivirus, Monitor HDMI resolución 1920 x 1080, conexión HDMI, Estabilizador de voltaje 01 Monitor led de 24" (1920X1200 pxeles) Impresora multifuncional con sistema de tinta continua.	
	Condiciones de operación	Si aplica: La Empresa proveedora del equipo en base a las características técnicas deberá precisar las condiciones normales bajo las cuales tiene que funcionar el equipo (Rango de parámetros temperatura, tiempo, humedad relativa, frecuencia, electricidad, vibraciones, potencia voltaje, presión, etc).		
	Embalaje, rotulación o etiquetado	Los bienes deben ser entregados en el Almacén debidamente embalados y rotulados de acuerdo a la necesidad del bien, donde se asegure la protección del equipo. Al momento de la entrega en almacén deberá estar presente un representante de la empresa ganadora y un representante del Área Usuaria del INIA.		
	Acondicionamiento, montaje o instalación	Todos las partes y accesorios del microscopio deberá ser acondicionada adecuadamente por La Empresa proveedora en el laboratorio de fitopatología de la EEA Donoso -Huaral a fin de asegurar condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia para un correcto funcionamiento del equipo. La instalación deberá realizada por un profesional especialista acreditado de la empresa ganadora, el cual deberá haber sido capacitado por la empresa fabricante del equipo o su representante en el país. La instalación deberá ser hasta que se asegure el correcto funcionamiento del bien.		
	Pruebas de puesta en funcionamiento	Una vez instalada el equipo; personal profesional tecnico debidamente acreditado de la Empresa proveedora del servicio deberá realizar las pruebas que sean necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento del equipo y accesorios de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.		
	Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes	Un profesional tecnico debidamente acreditado de la Empresa proveedora del servicio deberá demostrar el optimo estado de funcionamiento del equipo para la conformidad del responsable del laboratorio de fitopatología, el supervisor del proyecto fortalecimiento y el Director de la E.E.A. Donoso Huaral.		
	Prestaciones accesorias a la prestación	Garantía comercial	Garantía mínima de dos (02) años a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción del equipo.	
	Mantenimiento preventivo	En el laboratorio de fitopatología de la E.E. Donoso Huaral, personal profesional tecnico debidamente acreditada de la empresa proveedora deberá realizar el mantenimiento de todo el sistema tecnico del equipo en dos oportunidades anuales con intervalo de 06 meses, durante la vigencia de la garantía.		
	Soporte técnico	Personal profesional tecnico de La empresa proveedora debidamente acreditada deberá realizar el mantenimiento de los Microscopios y accesorios en el laboratorio de fitopatología de la E.E. Donoso Huaral en dos oportunidades anuales con intervalo de 06 meses, durante la vigencia de la garantía.		
	Capacitación y/o entrenamiento	01 Profesional y 01 tecnico del INIA serán capacitados en el uso y manejo adecuado del bien necesarios en el laboratorio de fitopatología de la EEA Donoso -Huaral. La capacitación teorico - practico se realizara con el equipo adquirido y estara a cargo de un profesional debidamente acreditado de la Empresa proveedora, el cual deberá haber sido capacitado por la empresa fabricante del equipo o su representante en el país, quienes entregaran un certificado al personal capacitado.		
Disponibilidad de servicios y repuestos	Del proveedor	El proveedor deberá tener disponibilidad de servicios y repuestos.		
Del personal	Para la instalación, capacitación, soporte tecnico y mantenimiento preventivo entre otros el proveedor contará con un mínimo de 02 profesionales calificados debidamente acreditados con experiencia mínima de 05 años en la actividad.			
Documentos entregables	La empresa proveedora entregara 01 manual de instrucciones escrito y electrónico sobre el uso y manejo adecuado de los microscopios y accesorios necesarios en versión Ingles y español.			
Medidas de control	Áreas que supervisan	EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, DIRECTOR DE LA EEA DONOSO HUARAL.		
	Áreas que coordinarán con el proveedor	EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, DIRECTOR DE LA EEA DONOSO HUARAL.		
	Área que brindará la conformidad:	EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE FITOPATOLOGIA, EL SUPERVISOR DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, DIRECTOR DE LA EEA DONOSO HUARAL.		
Lugar y plazo de ejecución de la prestación	Lugar: Carretera Chancay - Huaral Km 5.6 Huaral - Lima en el Almacén de la EEA Donoso -Huaral. En horario de atención de la institución de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00. La entrega será en una sola armada. Plazo de entrega: El plazo de entrega para cada ítem, tiene vigencia a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor hasta la fecha determinada en el estudio de mercado.			



FOLIOS: 12/26  
EEA DONOSO KM. • MUARAL





## CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a [CONSIGNAR FACTURACIÓN NO MAYOR A TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los equipos de Laboratorio</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</b></p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial<sup>1</sup>: <b>40 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>

<sup>1</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li><li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.</li><li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li></ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>2</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p><b>[20] puntos</b></p>

<sup>2</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>C. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación de un (01) persona profesional y (01) Técnico, en función al manejo del Equipo Ofertado. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado de la Entidad.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.	Más de 5 horas lectivas: <b>[20] puntos</b>  Más de 3 horas lectivas <b>[10] puntos</b>  <b>[20] puntos</b>
<b>D. PLAZO DE ENTREGA</b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe superar o mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. <b>(Anexo N° 5)</b>	De 20 hasta 24 días calendario: <b>[20] puntos</b>  De <b>[25]</b> hasta <b>[29]</b> días calendario: <b>[10] puntos</b>  <b>[20] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>3</sup></b>

**IMPORTANTE:**

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

<sup>3</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° 004-2015-INIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], conforme a las Especificaciones Técnicas.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.

Este monto comprende el costo del bien, transporte hasta el punto de entrega, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR DETALLE DEL ÚNICO PAGO O PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **IMPORTANTE:**

- *Sólo en caso la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se deberán incluir las siguientes cláusulas:*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a EL CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [INDICAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, cuando incumpla injustificadamente los términos de referencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DE LA FACTURACION**

Sera facturado a nombre de .....

**CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [ ]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## FORMATOS Y ANEXOS



## FORMATO N° 1<sup>4</sup>

### MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° 002-2015-INIA**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

<sup>4</sup> El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.





## FORMATO N° 2

### REGISTRO DE PARTICIPANTES

#### PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° 004-2015-INIA

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

Proceso de Selección Especial ( )

#### Denominación del Proceso:

#### DATOS DEL PARTICIPANTE

(1) Nombre o Razón Social (\*)

(2) Apellidos y Nombres del Representante Legal (\*)

(3) Domicilio Legal (\*)

(4) Código del Proveedor Vigente de Servicios asignado por el RNP conforme al objeto contractual (\*)

(5) RUC (\*)

(6) N° Teléfono(s) (\*)

(7) N° Fax (\*)

(8) Correo(s) electrónico(s):

(9) Página Web:

Del mismo modo, declaro Bajo Juramento que la empresa a la cual represento y registro en el presente formato, no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado, por consiguiente, quedo expedito para Registrarme como tal conforme a las reglas establecidas en las bases del presente proceso de selección.

Lima,

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]  
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social	:			
Domicilio Legal	:			
RUC	:	Teléfono	:	Fax

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **IMPORTANTE:**

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO  
Presente.]-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **IMPORTANTE:**

- *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° 3

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

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **IMPORTANTE:**

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



## ANEXO N° 4

### PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
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 a la **PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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 bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[ % ]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[ % ]
TOTAL:	100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



## ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente proceso de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 6

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>5</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>6</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>7</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

<sup>5</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>6</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>7</sup> Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



## ANEXO N° 7

### CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y las Especificaciones Técnicas, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**





## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

[CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES]  
**PROCESO DE SELECCIÓN ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa se encuentra ubicado en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**