

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



**Resolución Directoral N° 00113 -2012-INIA-OGA**

Lima, **28 JUN. 2012**

**VISTA:**

La Carta N° 001-2012-INIA-CE/ADS-PC N° 016-2012-INIA del 27 de junio de 2012 emitida por el Comité Especial Permanente a cargo de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 016-2012-INIA, por Procedimiento Clásico**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Directoral N° 000110-2012-INIA-OGA se aprueba el Expediente de Contratación de la **Adjudicación Directa Selectiva N° 016-2012-INIA, por Procedimiento Clásico**, del proceso de selección para la **"ADQUISICION DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL"**, por un valor referencial total de **S/. 49,652.27 (CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 27/100 Nuevos Soles)**;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0007-2012-INIA, se delega al Director General de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que faculta al titular de la entidad a delegar expresamente dicha función;

Que, por lo expuesto y vista la solicitud del Comité Especial Permanente es necesario proceder a la aprobación de las bases; y;

Estando a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y en uso de la facultad conferida en la Resolución Jefatural N° 0007-2012-INIA; con la visación del Responsable de la Oficina de Logística del INIA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR LAS BASES de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA, bajo la modalidad de PROCEDIMIENTO CLASICO- PRIMERA CONVOCATORIA, para la contratación del "Adquisición de Tóneres para la Sede Central", por un valor referencial total de S/. 49,652.27 (Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Dos con 27/100 Nuevos Soles);**

**Artículo 2°.- REMITIR** las bases aprobadas al Comité Especial Permanente conformado mediante Resolución Directoral N° 0021-2012-INIA-OGA, a fin que prosiga los actos y trámites pertinentes que conlleven a su convocatoria en el SEACE y desarrollo del proceso de selección conforme a la normativa.

**Regístrese y comuníquese.**

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

INIA

Ing. Rodolfo Morales Accame  
DIRECTOR GENERAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN







## CONTRATACIÓN DE BIENES

### BASES

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº  
ADS-016-INIA-2012

## CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICION DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL-INIA  
JUNIO 2012

A handwritten signature in blue ink is present, likely representing an official endorsement or approval.

### SECCIÓN GENERAL

#### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE  
NULIDAD)



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley Nº 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo Nº 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo Nº 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley Nº 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 y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

#### 1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 54º, 55º y 57º del Reglamento.

#### 1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en los artículos 55º, 56º y 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (3) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

La absolución de consultas y observaciones que se formulan al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

**MUY IMPORTANTE:** No se absolverán consultas y observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

#### 1.6 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 28º de la Ley, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, siempre que el valor referencial del proceso sea menor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

#### 1.6 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han



presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicirlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59º y 60º del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31º del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

### 1.9 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso la presentación de propuestas se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá considerarse lo siguiente:

*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.*

*En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial 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 incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.*

### 1.10 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

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

- Garantía de seriedad de oferta<sup>2</sup>

### 1.11 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

#### 1.11.1 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 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.

#### 1.11.2 Evaluación Económica

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

<sup>2</sup> En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de Items, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.



Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º 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:

$$PI = \frac{Om \times PMPE}{OI}$$

Donde:

- I = Propuesta
- PI = Puntaje de la propuesta económica i
- Oi = Propuesta Económica i
- Om = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.11.3 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

### 1.12 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO deberá considerarse lo siguiente:

*"El Comité Especial 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 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 1.11.3 de la presente sección.*

*El Presidente del Comité Especial 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.*

*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 notificará a través de su publicación en el SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso."*

### 1.13 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.

### 1.14 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.



## 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.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### 2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III

### SUSCRIPCIÓN 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.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- 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.

#### 3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### 3.4 DE LAS GARANTÍAS

##### 3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.



El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

### 3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39º de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

### 3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de aquí, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

### 3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

### 3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.6 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 165º y 168º del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 49º de la Ley y 166º del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165º 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.

### 3.7 ADELANTOS

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

### 3.8 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 podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### 3.8.1 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 48º 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

(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA  
RUC Nº: 20131365994

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. La Molina Nº 1981, La Molina, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso de selección y la ejecución contractual.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL**. El INIA adquiere los suministros de impresión de la marca HP al haberse aprobado su estandarización según la Resolución Directoral Nº 00068-2011-INIA-OGA del 07 de julio de 2011.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 49,652.27 (Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Cincuenta y Dos con 27/100 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 MAYO 2012.

MARCA	MODELO	Código	Cantidad	VALOR REFERENCIA PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
HP	DeskJet 5550	HP 56 (C6656A) negro	2	71.10	142.20
HP	DeskJet 5550	HP 57 (C6657A) magenta	2	112.47	224.93
HP	DeskJet 5550	HP 57 (C6657A) cyan	2	98.90	197.80
HP	DeskJet 5550	HP 57 (C6657A) amarillo	2	112.47	224.93
HP	DESJET 9800 TINTA TRICOLOR 97	C9363W	3	79.53	238.60
HP	DESJET 9800 TINTA Negro 96	C8767W	3	100.80	302.40
HP	OfficeJet Pro K9600	C9385AL	5	68.00	340.00
HP	OfficeJet Pro K9600	C9386AL	3	45.60	136.80
HP	OfficeJet Pro K9600	C9387AL	3	45.60	136.80
HP	OfficeJet Pro K9600	C9388AL	3	45.60	136.80
HP	DESJET CXI 970	78 , 45	1	109.90	109.90
HP	DESKJET-15	DC-6615DL	4	98.40	393.60
HP	LaserJet 2800 COLOR NEGRO	C4844	8	101.97	815.73
HP	LaserJet2800 COLOR CYAN	C4836	5	110.40	552.00
HP	LaserJet2800 COLOR MAGENTA	C4837	5	110.40	552.00
HP	LaserJet 2800 COLOR AMARILLO	C4030A	5	110.40	552.00
HP	LASER JET 5000/5100	C4129X	3	623.40	1,870.20
HP	LaserJet P 2055 dn	CE505A	44	289.00	12,716.00
HP	LASERJET 1020	12 A - Q2612AD	2	411.93	823.87
HP	LASERJET 1020	Q2612A	7	229.33	1,605.33
HP	LASERJET 1020	Q12612AD	6	411.93	2,471.60
HP	Laser Jet P3005	CE255A	16	435.20	6,963.20
HP	Laser Jet P 3005	Q7551A-Negro	6	424.17	2,545.00
HP	HP LASER JET A3015	CE255A	3	441.23	1,323.70



HP	LaserJet 2840 COLOR NEGRO	Q3960-A	3	290.70	872.10
HP	LaserJet 2840 COLOR AZUL	Q3961-A	1	349.73	349.73
HP	LaserJet 2840 COLOR AMARILLO	Q3962-A	1	349.73	349.73
HP	LaserJet 2840 COLOR FUSIA	Q3963-A	1	349.73	349.73
HP	LaserJet 2840	Q3964-A	1	582.83	582.83
HP	LASERJET 1200	C7115A	3	357.77	1,073.30
HP	LASERJET P1006	- 35 A - CB435A	3	201.43	604.30
HP	LASERJET C7115A LJ1200 SERIES	15X	1	266.97	266.97
HP	LASERJET P2035N	05A	6	251.33	1,508.00
HP	LASERJET 1100	CA092A	1	238.00	238.00
HP	LASERJET 1150	Q2624A	1	265.10	265.10
HP	Laser Jet 1536dtn MFP	CE 278A	17	233.97	3,977.43
HP	LASERJET P1102w	CE285A	3	204.43	613.30
HP	LASERJET 1015	Q12612AD	2	414.93	829.87
HP	Laser Jet M1132 MFP	CE285A	2	204.43	408.87
HP	Laser Jet 1015	Q2612A	2	231.27	462.53
HP	Laser Jet 4100	C8061X	2	490.30	980.60
HP	Laser Jet 2430	Q6511A	1	544.47	544.47
<b>TOTAL</b>				<b>49,652.27</b>	

## 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Nº 00110\_2012\_INIA\_OGA el 22 de junio de 2012.

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

RECURSOS ORDINARIOS Y RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

## 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL<sup>4</sup>

NO CORRESPONDE

## 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 **dos (2) días**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.11 BASE LEGAL

- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley Nº 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo Nº 1017
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

<sup>3</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convocó el proceso de selección.

<sup>4</sup> Se debe indicar la modalidad en que se realizará la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 41º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

*[Firma]*

- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Ley Nº 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
  - Resolución Directoral Nº 00068-2011-INIA-OGA, Aprobación de estandarización.
  - Resolución Directoral Nº 00110-2012-INIA-OGA, Aprobación de Expediente de contratación.
- 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.....: 28.06.2012
  - Registro de Participantes.....: Del 02.07.2012 al 13.07.2012
  - Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 02.07.2012 al 04.07.2012
  - Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 09.07.2012
  - Integración de Bases.....: 10.07.2012
  - Presentación de Propuestas.....: 16.07.2012
- En acto privado** En Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario del INIA, sito en Av. La Molina Nº 1981, La Molina de 08:00 a 16:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 17.07.2012
  - Otorgamiento de la Buena Pro
  - **En acto privado (a través del SEACE).....: 17.07.2012**

### NOTA 2:

Debe tenerse presente que en un proceso de adjudicación directa selectiva, entre la convocatoria y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo diez (10) días hábiles y, entre la integración de Bases y la etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.

## 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Procesos de la Oficina de Tesorería, sito en Av. La Molina Nº 1981-La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 a 1:00 horas y de 2:00 16:00 horas\*, previo pago de la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación (FORMATO Nº 01)

### NOTA 3:

El costo por derecho de participación no podrá exceder el costo de reproducción de las Bases.

## 2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

<sup>5</sup> Las entidades deberán establecer que en el horario de atención al público se efectúe el registro de participantes, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para ello, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.



Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 AM a 1:00 PM horas y de 2:00 PM a 16:00 PM horas<sup>6</sup>, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA**, pudiendo acompañar **opcionalmente** un CD conteniendo las consultas y/u observaciones.

#### 2.4 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

En caso que la presentación de propuesta se realice en **ACTO PRIVADO**, deberá consignarse lo siguiente:

*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, 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 Permanente de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores <b>INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA</b> AV. LA MOLINA N° 1981, LA MOLINA At.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA</b> <b>Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL</b> SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores <b>INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA</b> AV. LA MOLINA N° 1981, LA MOLINA At.: Comité Especial
<b>ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA</b> <b>Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL</b> SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR

<sup>6</sup> Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

#### 2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y dos (2) copias<sup>7</sup>

##### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</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 folletos que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>9</sup>. Todos los documentos deben estar en idioma castellano o con su traducción respectiva. **Anexo N° 02.**
  - Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo N° 03.**
  - Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo N° 04.**
- La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.
- Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 63° del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial. La propuesta económica solo se presentará en original.

<sup>8</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>9</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.



f) Declaración Jurada de Plazo de entrega, según **Anexo Nº 05.**

g) Declaración Jurada donde el postor acredite ser distribuidor, importador y/o comercializador autorizado de los productos de la marca del equipo a suministrar a fin de salvaguardar la integridad de los bienes y los intereses de la Institución, adjuntando información técnica del fabricante (catálogo del producto), que sustenten las especificaciones incluidas en su propuesta técnica.

**NOTA 4:**  
**La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.**

**Documentación de presentación facultativa:**

- Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE). Tratándose de consorcios todos sus integrantes deberán presentar esta constancia.
- Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para personas con discapacidad del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Tratándose de consorcios todos sus integrantes deberán presentar esta constancia.
- Documentación que acredite la experiencia del postor, adjuntándose un resumen de la experiencia según el modelo del **Anexo Nº 06**. Se calificará el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria, durante un periodo determinado de hasta cuatro (4) años a la fecha de la presentación de las propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cuatro (4) veces el valor referencial del presente proceso de selección.

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustentan. Tal experiencia se acreditará obligatoriamente: a) mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministros efectuados, o b) mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente (el documento debe presentar sello de pagado o cancelado, o adjuntarse comprobante, voucher de depósito o reporte de estado de cuenta en entidad del sistema bancario y/o financiero nacional).

**Bienes iguales que servirán para acreditar la experiencia**

**Bienes iguales.** Son aquellos bienes cuyas características técnicas son idénticas a las señaladas en el Capítulo III Especificaciones Técnicas.

Tratándose de consorcios sólo se aceptará la experiencia de los consorciados que se hayan expresamente obligado en la Promesa formal de consorcio (Anexo Nº 04) a suministrar las cintas, tintas y tonerres señalados en las bases.

El postor, persona natural o jurídica, o los miembros de un consorcio que pretenden acreditar experiencia con comprobantes de pago o con contratos y sus conformidades, y que fueron integrantes de un consorcio en anteriores procesos de selección, deberán demostrar su porcentaje de participación en dicho consorcio adjuntando copia del respectivo contrato de consorcio con firmas legalizadas. Para efectos de la experiencia sólo se considerará el monto del comprobante de pago o del contrato correspondiente a dicho porcentaje de participación. Tratándose de comprobantes de pago o de contratos y constancias de conformidad que

incluyan, además de la venta de bienes iguales o similares, la venta de otros bienes o servicios, el postor deberá acreditar fehacientemente el monto que corresponda exclusivamente a la venta de bienes iguales o similares.

La experiencia en la venta de bienes iguales que consten en contratos u órdenes de compra o comprobantes de pago podrá demostrarse, de ser el caso, adjuntando documentos técnicos concomitantes u hojas técnicas que acrediten que dichos bienes son bienes iguales o similares. No se aceptará ningún tipo de declaración jurada respecto de los montos de bienes iguales que fueron incluidos en comprobantes de pago o en contratos.

- Plazo de reposición por producto defectuoso – **Anexo Nº 07**
- Declaración Jurada de no ser reciclado, no retinado, no remanufacturado. **Anexo Nº 08.**

f) Declaración Jurada de Vicios Ocultos- **Anexo Nº 09.**

g) Declaración Jurada de garantía a ofrecerse por el producto de doce (12) meses, a partir de la entrega del producto. **Anexo Nº 10**

**SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONOMICA**

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Oferta económica (**Anexo Nº 11**).  
El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

- Garantía de seriedad de Oferta, el monto será el 1% ( uno por ciento) del valor referencial del siguiente ítem, con una vigencia mínima de dos meses, computados a partir del día siguiente de la presentación de propuestas

ITEM	VALOR REFERENCIAL	GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA (uno por ciento del valor referencial)
1	S/. 49,652.27	S/. 496,52 (Seiscientos Veintiocho con 18/100)

**2.6 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:

$$PTPI = C1 PTI + C2 PEI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor  
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor



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**

## 2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Copia de DNI del Representante Legal;
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con vigencia de un (1) mes de antigüedad en su emisión por parte de la SUNARP, el cual debe indicar la facultad expresa para suscribir contratos de los procesos de selección con el Estado, en los que se le haya otorgada la Buena Pro y conforme a su objeto social;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificaciones debidamente actualizado;
- Copia de la ficha RUC de la empresa;
- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder
- Detalle de precios unitarios.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **Carta Fianza**<sup>10</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>11</sup>:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

## 2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La documentación antes señalada será presentada en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Innovación Agraria, sito Av. La Molina Nº 1981 La Molina – Lima en los horarios de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00 horas, en un plazo de Cinco (05) días hábiles a partir del día siguiente de recepcionado la comunicación de Buena Pro. La suscripción del contrato se realizará dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles de recibida la documentación respectiva.

## 2.9 ADELANTOS<sup>12</sup>

**NO APLICA**

## 2.10 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

## 2.11 FORMA DE PAGO

<sup>10</sup> De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo Nº 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

<sup>11</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantía garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

<sup>12</sup> Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

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

- Recepción del Almacén de la Sede Central del INIA ( horario de 8:00 a 13: 00 horas y de 14:00-16:30)
- Conformidad de la Oficina General de Información Tecnológica (se verificará como mínimo holograma de la marca HP, precinto de seguridad y fecha de vencimiento).
- Factura
- Guía de Remisión.
- **Copia del Contrato.**
- **Orden de Compra.**

## 2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No hay reajuste del pago.



CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN:

"Adquisición de Tóners para la Sede Central", ID Nº 91

FINALIDAD PÚBLICA:

La adquisición de Tóners, Cintas y Tintas para la Sede Central son para impresoras, los cuales garantizarán su óptimo rendimiento coadyuvando a mantener la vida útil de los mismos.

ANTECEDENTES:

Con Resolución Directoral Nº 0068-2011-INIA-OGA, con fecha 07 de julio 2011, se aprueba la Estandarización de los suministros de impresión, teniendo como vigencia un (1) año. De la marca HP, entre otras para impresoras láser, de inyección de tinta e impresoras matriciales.

RELACION DE LOS TONERES, CINTAS Y TINTAS PARA LA SEDE CENTRAL

MARCA	MODELO	Código	Cantidad
HP	Deskjet 5550	HP 56 (C6656A) negro	2
HP	Deskjet 5550	HP 57 (C6657A) magenta	2
HP	Deskjet 5550	HP 57 (C6657A) cyan	2
HP	Deskjet 5550	HP 57 (C6657A) amarillo	2
HP	DESJET 9800 TINTA TRICOLOR	97	3
HP	DESJET 9800 TINTA Negro 96	C8767W	3
HP	Officejet Pro K8600	C9365AL	5
HP	Officejet Pro K8600	C9366AL	3
HP	Officejet Pro K8600	C9367AL	3
HP	Officejet Pro K8600	C9368AL	3
HP	DESJET CMI 970	78, 45	1
HP	DESJET-15	DC-6615DL	4
HP	LaserJet 2800 COLOR NEGRO	C4844	8
HP	LaserJet2800 COLOR CYAN	C4836	5
HP	LaserJet2800 COLOR MAGENTA	C4837	5
HP	LaserJet 2800 COLOR AMARILLO	C4838A	5
HP	LASER JET 5000/5100	C4129X	3
HP	LaserJet P 2055 dn	CE505A	44
HP	LASERJET 1020	12 A - Q2612AD	2
HP	LASERJET 1020	Q2612A	7
HP	LASERJET 1020	Q12612AD	6
HP	Laser Jet P 3005	CE255A	16
HP	HP LASER JET A3015	Q7551A-Negro	6
HP	LaserJet 2840 COLOR NEGRO	C9960-A	3
HP	LaserJet 2840 COLOR AZUL	Q3961-A	1
HP	LaserJet 2840 COLOR AMARILLO	Q3962-A	1
HP	LaserJet 2840 COLOR FUSIA	Q3963-A	1
HP	LaserJet 2840	Q3964-A	1

*[Firma]*

HP	LASERJET 1200	C7115A	*	3
HP	LASERJET P1006	- 35 A - CB435A		3
HP	LASERJET C7115A LJ1200 SERIES	15X		1
HP	LASERJET P2035N	05A		6
HP	LASERJET 1100	C4092A		1
HP	LASERJET 1150	Q2624A		17
HP	Laser Jet 1536dnf MFP	CE 278A		3
HP	LASERJET P1102w	CE285A		2
HP	LASERJET 1015	Q12612AD		2
HP	Laser Jet M1132 MFP	CE285A		2
HP	Laser Jet 1015	Q2612A		2
HP	Laser Jet 4100	C9061X		2
HP	Laser Jet 2430	Q6511A		1

- PLAZO DE ENTREGA:**  
El plazo de entrega de la adquisición será de 2 días calendario a partir de recepcionada la respectiva orden de compra. La emisión de ésta no excederá de los 5 días hábiles después de haberse firmado el contrato.
- GARANTIA:**  
La garantía a ofrecerse por el producto será de doce (12) meses, a partir de la recepción de los bienes.
- PLAZO DE REPOSICION POR PRODUCTO DEFECTUOSO:** Tres (03) días calendario a partir de la comunicación entre la Entidad y el proveedor.
- El producto debe ser original. No reciclado, no retirado, no remanufacturado.
- El producto debe ser nuevo (de primer uso) y no haber sido hecho de componentes recuperados o rellenados.
- El producto debe ser entregado en su envoltura original (de fábrica) debidamente llenada.
- Los bienes deberán estar empacados de fábrica, sellados herméticamente y el número de serie de producto o códigos de identificación deberá coincidir tanto interiormente como exteriormente (carrucho-caja).
- El producto deberá tener fecha de vencimiento no menor a doce (12) meses **computados a partir de la entrega del bien**. En caso de no indicar la fecha en el suministro, se deberá adjuntar una carta, en donde indiquen la fecha de expiración del lote provisto.
- LUGAR DE ENTREGA:** SEDE CENTRAL DEL INIA, sito en Av. La Molina Nº 1981, La Molina.
- La entrega será en una sola armada.
- Responsabilidad del Contratista por vicios ocultos:** Un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada.



CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

<p><b>A. Factor "Cumplimiento de la prestación".</b></p> <p>Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó <b>sin incurrir en penalidades</b>, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos u ordenes de compra que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>En los certificados o constancias deberán hacer referencia los datos de los documentos presentados para la experiencia del postor, como: N° de contrato N° de O/C, N° de Factura o el N° del proceso de selección.</p> <p>En los certificados o constancias deberán indicar claramente: <b>QUE NO HA INCURRIDO EN PENALIDAD, de lo contrario no tendrá validez</b></p> <p>Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <table border="1"> <tr> <td>PCP</td> <td>=</td> <td>Puntaje a otorgarse al postor</td> </tr> <tr> <td>PF</td> <td>=</td> <td>Puntaje máximo del Factor</td> </tr> <tr> <td>NC</td> <td>=</td> <td>Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor</td> </tr> <tr> <td>CBC</td> <td>=</td> <td>Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación</td> </tr> </table> <p>Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.</p>	PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PF	=	Puntaje máximo del Factor	NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor	CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación	<p><b>40 puntos</b></p>
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor											
PF	=	Puntaje máximo del Factor											
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor											
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación											
<p><b>B. Factor "Experiencia del postor" – Anexo Nº 06</b></p> <p>Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales al objeto de la convocatoria (se considera la venta de suministros de impresión de la marca HP) durante un periodo <b>no mayor a cuatro (04) años</b> a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cuatro (04) veces el <b>valor referencial total</b>. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente. <b>(voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento).</b></p>	<p><b>40 puntos</b></p>												

<sup>13</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.

<p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p> <p>La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Monto igual o mayor a cuatro (04) veces el valor referencial<sup>13</sup> 30 puntos</li> <li>➢ Monto igual a tres (03) veces el valor referencial 20 puntos</li> <li>➢ Monto igual a dos (02) veces el valor referencial 10 puntos</li> </ul>	<p><b>20 puntos</b></p>
<p><b>C. Factor " Plazo de reposición por producto defectuoso" – anexo 07</b></p> <p>Se computará a partir de la notificación cierta por parte de la Entidad, a través de correo electrónico o vía fax.</p> <p>De 02 días calendario ..... 10 puntos</p> <p>De 01 día calendario..... 20 puntos</p>	<p><b>20 puntos</b></p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 PUNTOS</b></p>

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.



## CAPÍTULO V

### PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del suministro de ..... , que celebra de una parte ..... , en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº ..... , con domicilio legal en ..... , representada por ..... , identificado con DNI Nº ..... , y de otra parte ..... , con RUC Nº ..... , con domicilio legal en ..... , inscrita en la Ficha Nº ..... , Asiento Nº ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, con DNI Nº ..... , según poder inscrito en la Ficha Nº ..... , Asiento Nº ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha ..... , el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación Directa Selectiva Nº 0016-2012-INIA, para la contratación del suministro de ADQUISICION DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL, a ..... (Indicar nombre del ganador de la Buena Pro), cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

#### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. ..... a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

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

#### CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>14</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (Indicar moneda), en el plazo de ..... (Indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

#### CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta ..... (deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas).

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/. ..... , a través de la ..... (Indicar el tipo de garantía). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Adicional por el monto diferencial: S/. ..... de ser el caso, ..... , a través de la ..... (Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.  
- Garantía por prestaciones accesorias: S/. ..... , de ser el caso, ..... , a través de la ..... (Indicar el tipo de garantía) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### NOTA 1:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159º del Reglamento, en las contrataciones de bienes que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo extinguirse su presentación en ningún caso.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA<sup>15</sup>.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39º de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

#### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para efectuar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarla, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento.

#### CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.



De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al 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 manifestamente 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>16</sup>**

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista 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 ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el Monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

<sup>16</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato, en la Ley y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>17</sup> De conformidad con los artículos 216º y 217º del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( X ) N° 016-2012-INIA  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE TONERES PARA LA SEDE CENTRAL

DATOS DEL PARTICIPANTE:

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

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 mantenimiento activo durante el periodo que dure dicho proceso.

Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor

FORMATOS Y ANEXOS



ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº .....  
Presente.-

Estimados señores:

El que se suscribe, ..... (o representante legal de .....), identificado con  
DNI Nº ....., R.U.C. Nº ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la  
Ficha Nº ....., Asiento Nº ....., **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			Nº de Licencia de Funcionamiento		Fecha

Lima,.....

.....  
**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 Nº 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº .....  
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad ..... **(Indicar nombre de la Entidad convocante)** y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece entregar ..... **(Describir el objeto de la convocatoria)**, 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.

Lima,.....

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

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



ANEXO N° 03

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**, declaro bajo juramento: para la **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE .....**

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

Lima, .....

.....  
**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 DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

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

Lima, .....

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

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



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de dos (2) días calendario, contados a partir de recepción de la Orden de Compra

Lima, .....

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



ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.

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

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

Lima, .....

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



ANEXO Nº 07

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE REPOSICION POR PRODUCTO DEFECTUOSO

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2012-INIA**  
Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ (o representante legal de \_\_\_\_\_), identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, con RUC Nº \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postor de la ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2012-INIA, me comprometo a reportar los productos defectuosos en un plazo de \_\_\_\_\_ (letras y números) días calendario, contados a partir de la comunicación por parte de la Entidad.

Ciudad y fecha, .....

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

ANEXO Nº 08

DECLARACION JURADA QUE LOS SUMINISTROS DE IMPRESIÓN NO SON  
RECICLADOS, NI RETINADOS NI REMANUFATURADOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2012-INIA**  
Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ (o representante legal de \_\_\_\_\_), identificado con DNI Nº \_\_\_\_\_, con RUC Nº \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postor de la ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº 016-2012-INIA, *declaro* que los suministros de impresión de la Marca HP que se ofrecen no son reciclados, ni retinados ni remanufacturados.

Ciudad y fecha, .....

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



ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA**  
Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ (o representante legal de \_\_\_\_\_), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postor de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA, me comprometo a responsabilizarme por los vicios ocultos hasta por un (1) año contados a partir de la conformidad otorgada.

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

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

DECLARACION JURADA DE GARANTIA

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA**  
Presente.-

El que suscribe \_\_\_\_\_ (o representante legal de \_\_\_\_\_), identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, que se presenta como postor de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2012-INIA, me comprometo a garantizar el producto hasta por doce (12) meses contados a partir de la Orden de Compra.

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

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

ANEXO N° 10



ANEXO N° 11

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO TOTAL

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

Lima,.....

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

**NOTA:**

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

*[Firmas manuscritas]*