



Resolución Directoral N° 00161-2011-INIA-OGA

Lima, 07 NOV. 2011

VISTO:

La Resolución Directoral N° 0136-2011-INIA-OGA, emitida por la Dirección General de Administración, Carta N° 02-2011-INIA/ CE-ADS N° 005-2011-INIA, del Comité Especial conformado mediante Resolución Directoral N° 0111-2011-INIA-OGA, para la "Adquisición de Cintas, Tintas y Tóneres",

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 0136-2011-INIA-OGA, se aprobó el expediente de contratación N° 037-2011-INIA del proceso de selección para la "Adquisición de Cintas, Tintas y Tóneres", por un valor referencial total ascendente a S/. 62,818.33 (Setenta y Dos Mil Ochocientos Dieciocho con 83/100 Nuevos Soles).

Que, con Carta N° 02-2011-INIA/CE-ADSN°005-2011-INIA, de fecha 24 de octubre del 2011, el Presidente del Comité Especial solicitó la aprobación de las bases de la Adjudicación Directa Selectiva N° 005-2011-INIA- Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Cintas, Tintas y Tóneres"; por un valor referencial de S/. 62,818.83;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0019-2011-INIA, se delegó al Director General de la Oficina General de Administración las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;

Que, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se establece que las bases de los procesos de selección serán aprobadas por el titular de la entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función;

Que, la aprobación de las bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo de los procesos de selección;

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° 0019-2011-INIA;



-2-

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las bases de la Adjudicación Directa Selectiva N° 005-2011-INIA - Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Cintas, Tintas y Tóneres", por un valor referencial total ascendente a S/. 62,818.83 (Sesenta y Dos Mil Ochocientos Dieciocho con 83/100 Nuevos Soles).

Artículo 2º.- Remitir las bases aprobadas al Comité Especial conformado mediante Resolución Directoral N° 0111-2011-INIA-OGA, a efecto que realice los trámites de la convocatoria que sean pertinentes, así como a la Oficina de Logística.

Regístrese y comuníquese,




INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
INIA
LIC. ADM. MARCO TULIO CORDOVA REYES
DIRECTOR GENERAL (a)
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN





**CONTRATACIÓN DE
SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°
ADS-05-INIA-2011**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES
ADQUISICION DE CINTAS, TINTAS Y TONERES PARA LA
SEDE CENTRAL-INIA**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible. The first signature on the left is a stylized, cursive script. The middle signature is more legible, appearing to be "J. J. J." followed by a surname. The third signature on the right is a large, bold, cursive "A".

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 53° del Reglamento.

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

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

1.4 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 54°, 55° y 57° 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 55°, 56° y 57° 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 formulen 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 28° 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 26° 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 26° 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 publicarlas 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 ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles¹, 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.

- b) Garantía de seriedad de oferta²

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

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:

¹ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem correspondiente 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.

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

Donde:
 P_i = Propuesta
 P_i = Puntaje de la propuesta económica i
 O_i = 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 decidían 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 aquél, 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 48º 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.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
RUC N°: 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 CINTAS, TINTAS Y TONERES**. El INIA adquiere los suministros de impresión 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/. 62,818.83 (Sesenta y Dos Mil Ochocientos Dieciocho con 83/100 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 septiembre 2011.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

ITEM	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN	MODELO
1	13	UNIDAD	HP LASER JET	LaserJet P2055DM
2	4	UNIDAD	HP LASER JET	LaserJet P1102W
3	2	UNIDAD	HP LASER JET	LaserJet 1015
4	7	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1536
5	30	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1020
6	3	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1002
7	5	UNIDAD	HP LASER JET	P3005
8	4	UNIDAD	HP LASER JET	5200
9	2	UNIDAD	HP LASER JET	hp LaserJet 5550
10	2	UNIDAD	HP LASER JET	1200
11	6	UNIDAD	HP LASER JET	1320
12	8	UNIDAD	HP LASER JET	HP Officejet Pro K8600
13	8	UNIDAD	HP LASER JET	HP Officejet Pro K8600
14	8	UNIDAD	HP LASER JET	HP Officejet Pro K8600
15	8	UNIDAD	HP LASER JET	HP Officejet Pro K8600
16	8	UNIDAD	MINOLTA CS PRO	Minolta EP-1085
17	4	UNIDAD	KONICA MINOLTA	PAGEPRO 4650 EN
18	12	UNIDAD	KONICA MINOLTA	BiHub 283
19	1	UNIDAD	KONICA MINOLTA	biHub 282
20	8	UNIDAD	KONICA MINOLTA	DIALTA Di 152
21	6	UNIDAD	Epson Stylus	LX-300 N° 8750

22	6	UNIDAD	Epson Stylus	C43-TO38120
23	4	UNIDAD	Epson	LX 300 + II
24	6	UNIDAD	EPSON	FX-2190
25	2	UNIDAD	Kyocera Mita	Taskalfa 180-TK437
26	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1635 -TK 411
27	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM2810 TK 137
28	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1530
29	3	UNIDAD	Kyocera / Mita	KM-2030
30	8	UNIDAD	Kyocera / Mita	Mita DC 1256/1355
31	4	UNIDAD	Kyocera / Mita	DC 2360
32	2	UNIDAD	Kyocera	FS3900DN-TK322
33	5	UNIDAD	Kyocera	FS3830N -TK67
34	12	UNIDAD	Kyocera	KM 1620
35	2	UNIDAD	Kyocera	FS 1020D
36	3	UNIDAD	Kyocera	TASKALFA 221
37	1	UNIDAD	Kyocera	FS-920
38	10	UNIDAD	Kyocera	KM-2035
39	6	UNIDAD	Kyocera	TASKalfa 220
40	3	UNIDAD	Kyocera	KM 1820 LA
41	6	UNIDAD	Kyocera	TK 421
42	20	UNIDAD	XEROX	WORK CENTRE3220PS
43	2	UNIDAD	XEROX	3117
44	10	UNIDAD	XEROX	Phaser 3160N
45	5	UNIDAD	XEROX	WORKCENTRE M118i
46	4	UNIDAD	Toner	Fotocopiadora Toshiba 1370
47	10	UNIDAD	Toner	Impresora Canon BJC 4300
48	12	UNIDAD	Toner	Impresora Lexmark COD. 10N021712
49	2	UNIDAD	Toner	Impresora Lexmark Optima E 332N-12A9400
50	4	UNIDAD	XEROX	DRUMP (Nº Parte: 13R00589)
51	6	UNIDAD	Toner	Fotocop. RICOH MP 2550 BASIC COD. REF. 2120D NEGRO

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 00136_2011_INIA_OGA el 08 DE Septiembre 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO³
RECURSOS ORDINARIOS, RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

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 CONTRACTUAL⁴
³ 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.

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 **cinco (5) días**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Legislativo N° 1017
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Resolución Directoral N° 00068-2011-INIA-OGA, Aprobación de estandarización.
- Oficio N° 1217-2011-INIA-OGA/DG. 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.....: 07.11.2011
- Registro de Participantes.....: Del 08.11.2011 al 17.11.2011
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 08.11.2011 al 10.11.2011
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 15.11.2011
- Integración de Bases.....: 16.11.2011
- Presentación de Propuestas.....: 22.11.2011
- **En acto privado** En Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario del INIA, sito en Av. La Molina N° 1981, La Molina de 08:00 a 16:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 22.11.2011
- Otorgamiento de la Buena Pro
- **En acto privado (a través del SEACE).....: 23.11.2011**

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

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

22	6	UNIDAD	Epson Stylus	C43-TO38120
23	4	UNIDAD	Epson	LX 300 + II
24	6	UNIDAD	EPSON	FX-2190
25	2	UNIDAD	Kyocera Mita	Taskalfa 180-TK437
26	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1635 -TK 411
27	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM2810 -TK 137
28	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1530
29	3	UNIDAD	Kyocera / Mita	KM-2030
30	8	UNIDAD	Kyocera / Mita	Mita DC 1256/1355
31	4	UNIDAD	Kyocera / Mita	DC 2360
32	2	UNIDAD	Kyocera	FS3900DN-TK322
33	5	UNIDAD	Kyocera	FS3830N -TK67
34	12	UNIDAD	Kyocera	KM 1620
35	2	UNIDAD	Kyocera	FS 1020D
36	3	UNIDAD	Kyocera	TASKALFA 221
37	1	UNIDAD	Kyocera	FS-920
38	10	UNIDAD	Kyocera	KM-2035
39	6	UNIDAD	Kyocera	TASKalfa 220
40	3	UNIDAD	Kyocera	KM 1820 LA
41	6	UNIDAD	Kyocera	TK 421
42	20	UNIDAD	XEROX	WORK CENTRE3220PS
43	2	UNIDAD	XEROX	3117
44	10	UNIDAD	XEROX	Phaser 3160N
45	5	UNIDAD	XEROX	WORKCENTRE M118I
46	4	UNIDAD	Toner	Fotocopiadora Toshiba 1370
47	10	UNIDAD	Toner	Impresora Canon BJC 4300
48	12	UNIDAD	Toner	Impresora Lexmark COD. 10N021712
49	2	UNIDAD	Toner	Impresora Lexmar Optira E 332N-12A8400
50	4	UNIDAD	XEROX	DRUMP (Nº Parte: 13R00589)
51	6	UNIDAD	Toner	Fotocop. RICOH MP 2550 BASIC COD. REF. 2120D NEGRO

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral Nº 00136_2011_INIA_OGA el 08 de Septiembre 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO³
RECURSOS ORDINARIOS, RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS Y DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.

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 CONTRACTUAL⁴

³ 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.

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 **cinco (5) 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 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011
- 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.
- 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.
- Oficio Nº 1217-2011-INIA-OGA/DG, 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.....: 28.10.2011
- Registro de Participantes.....: Del 02.11.2011 al 14.11.2011
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 02.10.2011 al 04.10.2011
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 09.10.2011
- Integración de Bases.....: 10.11.2011
- Presentación de Propuestas.....: 16.11.2011
- **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.....: 17.11.2011
- Otorgamiento de la Buena Pro **En acto privado (a través del SEACE).....: 17.11.2011**

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

⁴ 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.

etapa de presentación de propuestas debe existir como mínimo tres (3) días hábiles.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

[] registro de los participantes se realizará en Av. La Molina Nº 1981, La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 AM a 16:00 PM Horas, previo pago de la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 nuevos soles) por derecho de participación.

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

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 Nº 1981, La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 AM horas a 16:00 PM horas⁵, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-INIA-2011, 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 de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 05-INIA-2011**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE Nº 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA AV. LA MOLINA Nº 1981, LA MOLINA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2011-INIA Objeto del proceso: ADQUISICION DE CINTAS, TINTAS Y TONERES SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

⁵ 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.

SOBRE Nº 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA AV. LA MOLINA Nº 1981, LA MOLINA Att.: Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº 005-2011-INIA Objeto del proceso: ADQUISICION DE CINTAS, TINTAS Y TONERES SOBRE Nº 02: PROPUESTA ECONOMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y dos (2) copias⁶

SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, 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 Nº 01.**
- Declaración Jurada y/o folletos que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ - **Anexo Nº 02.**
- Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **Anexo Nº 03.**

⁶ De acuerdo con el artículo 63º 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 sólo se presentará en original.

⁷ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁸ 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 4º de la Ley de Contrataciones del Estado.

- e) Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación - **Anexo Nº 04.**

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

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

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

- g) Carta original con fecha actualizada de distribuidor autorizado de la marca de los productos ofertados, emitida por el fabricante, representante en el país y/o distribuidor autorizado

NOTA 4:

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

Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.

- b) 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.

- c) 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 y/o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo determinado de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de las propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (3) 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 sustenten. 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 pago 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 y bienes similares 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.

Bienes similares. Se definen como bienes similares a los suministros: toner, cintas,

repuestos y accesorios para impresoras de las marcas señaladas en las bases.

En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiéndose adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago, conforme lo establecido en el Artículo 44° del Reglamento.

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 toner, señalados en las bases.

El postor, persona natural o jurídica, o los miembros de un consorcio que pretendan 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.

El texto de la descripción del bien señalado en a) cada comprobante de pago o b) en el contrato y su constancia de conformidad demostrará que se trata de la venta de bienes iguales o similares.

La experiencia en la venta de bienes iguales o similares que consten en contratos 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 o similares que fueron incluidos en comprobantes de pago o en contratos.

- d) **Constancias y/o certificados de cumplimiento de prestaciones. Anexo Nº 07.** Que acrediten que las prestaciones se efectuaron sin que el postor haya incurrido en penalidades: a) por mora en la ejecución de contratos de bienes, y b) por cualquier otra penalidad aplicada distinta a la de mora; referidas a un número máximo de veinte (20) contrataciones. Dichas constancias o certificados deberán obligatoriamente referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se podrá presentar 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.

- e) Plazo de reposición por producto defectuoso - **Anexo Nº 08**

SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios (**Anexo Nº 9**).

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.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de:

ITEM	VALOR REFERENCIAL	GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA (uno por ciento del valor referencial)
1	S/. 62,818.83	S/. 628.18 (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:

$$PTPI = C1 \cdot PTI + C2 \cdot PEI$$

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

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;
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificaciones debidamente actualizado;
- Copia del RUC de la empresa;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **Carta Fianza**⁹ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁰:

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

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

⁹ 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.

¹⁰ 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.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del Instituto Nacional de Innovación Agraria, sito Av. La Molina Nº 1981, La Molina.

2.9 ADELANTOS¹¹ 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

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 y conformidad del Almacén de la Estación Experimental Agraria Illpa-Puno.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura
- **Copia del Contrato.**

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS

No hay reajuste del pago.

¹¹ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

FINALIDAD PÚBLICA.

La adquisición de Cintas, Tintas y Tóneres para impresoras, fotocopadoras y fax, garantizarán su total originalidad y óptimo rendimiento coadyuvando a mantener la vida útil de los mismos.

ITEM	CANT.	U.M.	DESCRIPCIÓN	MODELO
1	13	UNIDAD	HP LASER JET	Laserjet P2055DM
2	4	UNIDAD	HP LASER JET	Laserjet P1102W
3	2	UNIDAD	HP LASER JET	Laserjet 1015
4	7	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1536
5	30	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1020
6	3	UNIDAD	HP LASER JET	LASERJET 1002
7	5	UNIDAD	HP LASER JET	P3005
8	4	UNIDAD	HP LASER JET	5200
9	2	UNIDAD	HP LASER JET	hp LaserJet 5550
10	2	UNIDAD	HP LASER JET	1200
11	6	UNIDAD	HP LASER JET	1320
12	8	UNIDAD	HP Officejet Pro K8600	
13	8	UNIDAD	HP Officejet Pro K8600	
14	8	UNIDAD	HP Officejet Pro K8600	
15	8	UNIDAD	HP LASER JET	HP Officejet Pro K8600
16	8	UNIDAD	MINOLTA CSPRO	Minolta EP-1085
17	4	UNIDAD	KONICA MINOLTA	PAGEPRO 4650 EN
18	12	UNIDAD	KONICA MINOLTA	Bizhub 283
19	1	UNIDAD	KONICA MINOLTA	bizhub 282
20	8	UNIDAD	KONICA MINOLTA	DIALTA Di 152
21	6	UNIDAD	Epson Stylus	LX-300 N° 8750
22	6	UNIDAD	Epson Stylus	C43-TO38120
23	4	UNIDAD	Epson	LX 300 + II
24	6	UNIDAD	EPSON	FX-2190
25	2	UNIDAD	Kyocera Mita	Taskalfa180-TK437
26	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1635 -TK 411
27	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM2810 -TK 137
28	2	UNIDAD	Kyocera Mita	KM1530
29	3	UNIDAD	Kyocera / Mita	KM-2030
30	8	UNIDAD	Kyocera / Mita	Mita DC 1256/1355
31	4	UNIDAD	Kyocera / Mita	DC 2360

32	2	UNIDAD	Kyocera	FS3900DN-TK322
33	5	UNIDAD	Kyocera	FS3830N -TK67
34	12	UNIDAD	Kyocera	KM 1620
35	2	UNIDAD	Kyocera	FS 1177n
36	3	UNIDAD	Kyocera	TASKALFA 221
37	1	UNIDAD	Kyocera	FS-920
38	10	UNIDAD	Kyocera	KM-2035
39	6	UNIDAD	Kyocera	TASKalfa 220
40	3	UNIDAD	Kyocera	KM 1820 LA
41	6	UNIDAD	Kyocera	TK 421
42	20	UNIDAD	XEROX	WORK CENTRE3220PS
43	2	UNIDAD	XEROX	3117
44	10	UNIDAD	XEROX	Phaser 3160N
45	5	UNIDAD	XEROX	WORKCENTRE M118i
46	4	UNIDAD	Tóner	Fotocopiadora Toshiba 1370
47	10	UNIDAD	Tóner	Impresora Canon BJC 4300
48	12	UNIDAD	Tóner	Impresora Lexmark COD. 10N021712
49	2	UNIDAD	Tóner	Impresora Lexmar Optra E 332N-12A8400
50	4	UNIDAD	XEROX	DRUMP (N° Parte: 13R00589)
51	6	UNIDAD	Tóner	Fotocop. RICOH MP 2550 BASIC COD. REF. 2120D NEGRO

1. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega de la adquisición será de 5 días calendario a partir de recepcionada la respectiva orden de compra.

2. GARANTIA:

La garantía a ofrecerse por el producto será de doce (12) meses.

3. PLAZO DE REPOSICION POR PRODUCTO DEFECTUOSO: Tres (03) días calendario.

4. El producto debe ser original. No reciclado, no retintado, no remanufacturado.

5. El producto debe ser nuevo (de primer uso) y no haber sido hecho de componentes recuperados o rellenados.

6. El producto debe ser entregado en su envoltura original (de fábrica) debidamente llenada.

7. El producto deberá tener fecha de vencimiento no menor a doce (12) meses.

8.- LUGAR DE ENTREGA: SEDE CENTRAL DEL INIA, sito en Av. La Molina Nº 1981, La Molina.

9.- La entrega será en una sola armada.

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, 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 005-INIA-2011**, para la contratación del suministro de **ADQUISICION DE CINTAS, TINTAS Y TONERES**, 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 PAGO¹³

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 cuándo 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

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria,

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, se podrá adicionar la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 eximirse 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 CONTRATISTA¹⁴.

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 ejecutar 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.

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

¹⁴ 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.

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: PENALIDADES¹⁵

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 involucren 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

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

¹⁵ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 técnico 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"

¹⁶ 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° 05-2011-INIA
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE CINTAS, TINTAS Y TONERES

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:

(2) Domicilio Legal:

(3) R. U. C N°

(4) N° Teléfono (s)

(5) N° Fax

(6) Correo(s) Electrónico(s):

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

Lima, _____ de _____ de 2011

.....
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		Teléfono		Fax	
Domicilio Legal					
RUC					
Autorización Municipal		Nº de Licencia de Funcionamiento		Fecha	
Municipalidad					

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 Nº 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI Nº con RUC Nº domiciliado en que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº** para la **CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE** declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10º de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

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

ANEXO Nº 04

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA Nº**, 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 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. Nº 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.....

% Participación

% Participación

OBLIGACIONES DE:

OBLIGACIONES DE:

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
ADJUDICACIÓN 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 _____ días calendario, contados a partir de

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 N° 07
CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0015-2011-INIA
ADQUISICION DE TONERES PARA IMPRESORAS HP

Presente

De nuestra consideración:

El que suscribe.....postor persona natural, representante legal de persona jurídica o representante común del consorcio....., con documento de identidad N°....., RUC. N°....., y con domicilio legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE/ENTIDAD	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	VIGENCIA O PERIODO
1				
2				
....				
19				
20				

Lima.....

Sello y rúbrica del postor (persona natural), del representante legal de la persona jurídica o del representante común del consorcio

Notas

- Las constancias y/o certificados obligatoriamente deberán referirse a los contratos que se presentan para acreditar la experiencia del postor.
- Las constancias y/o certificados deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La omisión de alguno de los términos enunciados acarreará la descalificación de la constancia y/o certificado presentado y por consiguiente el no otorgamiento del puntaje respectivo.
- Obligatoria se deberán adjuntar las copias simples de las constancias y/o certificados.

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE REPOSICION POR PRODUCTO DEFECTUOSO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR N°
Presente.-

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA, me comprometo a reponer 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 09

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA Nº
Presente -

De nuestra consideración,

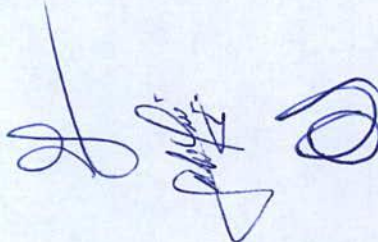
A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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.