



Resolución Directoral N° 00186-2010-INIA-OGA

Lima, 01 SET. 2010

VISTO:

Carta N° 003-2010-INIA/AD N° 002-2010-INIA, del Comité Especial Ad Hoc conformado por Resolución Directoral N° 00129-2010-INIA-OGA, y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0012-2010-INIA, se delegó al Director 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, 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;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0125-2010-INIA-OGA, de fecha 16 de junio de 2010, se aprobó el expediente de contratación N° 006-2010-INIA del proceso de selección para la "Adquisición de Materiales de Escritorio", designándose por Resolución Directoral N° 00129-2010-INIA-OGA, de fecha 18 de junio de 2010, al Comité Especial Ad Hoc a cargo de conducir dicho proceso de selección;

Que, con el documento del visto, el Presidente del Comité Especial Ad Hoc solicitó la aprobación de las bases de la Adjudicación de Menor Cuantía por Paquete N° 005-2010-INIA, Primera Convocatoria, derivado de la Adjudicación Directa N° 002-2010-INIA, para la "Adquisición de Materiales de Escritorio";

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° 0012-2010-INIA;

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



-2-

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las bases de la Adjudicación de Menor Cuantía por paquete N° 005-2010-INIA "Adquisición de Materiales de Escritorio"- Primera Convocatoria, derivada de la Adjudicación Directa N° 002-2010-INIA.

Artículo 2º.- Remitir las bases aprobadas al Comité Especial correspondiente, a efectos que realice los trámites de la convocatoria que sean pertinente, así como a la Oficina de Logística.

Regístrese y comuníquese,

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AERANA
INIA

Lie. Adm. Luis Gerrocal Landeo
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

ACTA DE INSTALACION

ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 005-2010-INIA – PRIMERA CONVOCATORIA

"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

En la ciudad de Lima, siendo las 15.00 horas del día 20 de Agosto de 2010, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Extensión Agraria los miembros titulares del Comité Especial Ad Hoc para la contratación de "Adquisición de Materiales de Escritorio", conformado mediante Resolución Directoral N° 00129-2010-INIA-OGA, señores: Fredy Bruno Altamirano Faticcioni, Presidente, Víctor Palomino Yauri e Ysmael Quezada Carbajal, a efecto de instalar el precitado Comité.

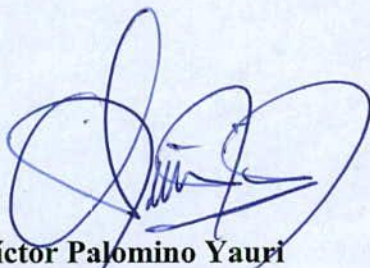
El Presidente procedió a la lectura de la Resolución Directoral antes indicada.

Luego de la lectura, citó a los miembros titulares para el día 24 de Agosto de 2010, a las 10.00 horas en las instalaciones de la Dirección de Extensión Agraria, a efecto de proceder a revisar el expediente de contratación remitido y elaborar las bases del proceso de selección a tramitarse bajo el ámbito del Decreto de Urgencia N° 078-2009.

No habiendo más puntos a tratar y quedando los presentes notificados de la próxima reunión, el Presidente dio por concluida la sesión del Comité Especial Ad Hoc que preside, siendo las 16.30 horas del día mencionado en la introducción de la presente.



Fredy Bruno Altamirano Faticcioni
Presidente



Víctor Palomino Yauri
Miembro Titular



Ysmael Quezada Carbajal
Miembro Titular

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DE MENOR
CUANTÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SUMINISTRO DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA POR PAQUETE
Nº 005-2010-INIA DERIVADA DE LA ADJUDICACION
DIRECTA Nº 002-2010-INIA
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES¹
ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO**

AGOSTO, 2010

¹ Se utilizarán estas Bases cuando se trate de la adquisición de bienes con entrega periódica.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE
NULIDAD. SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN
LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

1.2 BASE LEGAL

- Ley 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 [T] - 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.
- Decreto Supremo Nº 140-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Otros.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

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

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

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

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

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

Si las propuestas se 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

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS²

² De acuerdo a lo previsto por el artículo 64º del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, por lo que el Comité Especial sólo deberá incluir las disposiciones que correspondan de acuerdo con la elección efectuada.

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

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

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

1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles³, 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.

Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.

1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.7.1 Evaluación Técnica

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

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

³ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

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

1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 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:

$$\begin{aligned} i &= \text{Propuesta} \\ Pi &= \text{Puntaje de la propuesta económica } i \\ Oi &= \text{Propuesta Económica } i \\ Om &= \text{Propuesta Económica de monto o precio más bajo} \\ PMPE &= \text{Puntaje Máximo de la Propuesta Económica} \end{aligned}$$

El Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas, así como la determinación del puntaje total, se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

El Presidente del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Quando 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.

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

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.*

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.

* Este acápite sólo deberá ser incluido en el caso que se trate de una adjudicación de menor cuantía derivada de un proceso de selección desierto.

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

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

CAPÍTULO III

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de 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 148º 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 139º del Reglamento.

3.2 DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138º del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de compra, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.

3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (**Requisito exigible en el caso de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas**). En los demás procesos de Adjudicación de Menor cuantía la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- 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 (**Este requisito sólo será exigible en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas**).

NOTA 7:

Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste o cuando se trate de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá utilizarse la proforma adjunta en el Capítulo V de la Sección específica de las presentes Bases.

3.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.5 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 supervisión 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.

3.6 DE LAS GARANTÍAS

3.6.1 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.

3.6.2 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.

3.6.3 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.

3.7 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.8 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.

3.9 ADELANTOS

No hay adelantos

3.10 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 contratados 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.

Plazos para los pagos

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

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

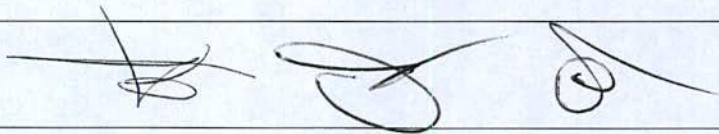
3.11 DISPOSICIONES FINALES

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 INNOVACION AGRARIA
RUC Nº: 20131365994

1.2 DOMICILIO LEGAL

AV. LA MOLINA Nº 1981 – LA MOLINA.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del suministro de **materiales de escritorio por paquetes.**

1.4 VALOR REFERENCIAL⁵

El valor referencial asciende a S/. 32,226.30 (Treinta y dos mil doscientos veintiséis con 30/100 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 marzo de 2010 (**La antigüedad del valor referencial no deberá exceder de los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación.**)

PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL UNITARIO	VALOR REFERENCIAL TOTAL POR ITEM
01 FOLDERES Y SOBRES	FOLDER COLGANTE CON YARBLA DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1410	0.36	505.00
	FOLDER DE PLASTICO CON CLIP LATERAL TAMAÑO A4 PARA 30 HOJAS	UNIDAD	136	4.70	639.20
	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	2488	0.15	373.20
	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1890	0.18	340.20
	SOBRE BLANCO TAMAÑO A4	EMP X 50	46	8.17	375.82
	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP X 50	7015	5.51	38693.33
	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5980	0.13	777.40
	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO	UNIDAD	584	0.12	69.92
	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO	CIENTO	1101	0.66	730.66
	SOBRE MANILA TAMAÑO A3	UNIDAD	54	32.25	1741.50
02 OTROS MATERIALES DE ESCRITORIO	SOBRE MANILA TAMAÑO PAISO	UNIDAD	211	0.03	6.33
	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	MLLAR	241	29.56	7123.96
	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	MLLAR	2	13.50	27.00
	PAPEL CARBON TAMAÑO A4	UNIDAD	480	0.13	62.40
				1.341.14	18181.5

⁵ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas, sin perjuicio de las acciones que el Titular de la Entidad ejecute en virtud al artículo 58º de la Ley, de ser necesario.

PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL UNITARIO	VALOR REFERENCIAL TOTAL POR ITEM
01 FOLDERES Y SOBRES	FOLDER COLGANTE CON YARBLA DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1410	0.36	505.00
	FOLDER DE PLASTICO CON CLIP LATERAL TAMAÑO A4 PARA 30 HOJAS	UNIDAD	136	4.70	639.20
	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	2488	0.15	373.20
	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1890	0.18	340.20
	SOBRE BLANCO TAMAÑO A4	EMP X 50	46	8.17	375.82
	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP X 50	7015	5.51	38693.33
	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5980	0.13	777.40
	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAOFICIO	UNIDAD	584	0.12	69.92
	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO	CIENTO	1101	0.66	730.66
	SOBRE MANILA TAMAÑO A3	UNIDAD	54	32.25	1741.50
02 OTROS MATERIALES DE ESCRITORIO	SOBRE MANILA TAMAÑO PAISO	UNIDAD	211	0.03	6.33
	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	MLLAR	241	29.56	7123.96
	PAPEL BOND 80 G TAMAÑO A4	MLLAR	2	13.50	27.00
	PAPEL CARBON TAMAÑO A4	UNIDAD	480	0.13	62.40
				1.341.14	18181.5

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33º de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACION

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁷

- Convocatoria.....: 01/09/2010
- Registro de Participantes.....: Del 02/09/2010 al 08/09/2010
- Presentación de Propuestas.....: 09/09/2010
- Lugar de Entrega de las propuestas en Mesa de partes del Instituto Nacional de Innovación Agraria en Av. La Molina Nº 1981 – La Molina, provincia y departamento de Lima, de 08:30 horas a 16:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas: 10/09/2010
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 10/09/2010

En acto privado (a través del SEACE)

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita⁸ en el Área de Procesos de la Oficina de Logística, sito en Av. La Molina Nº 1981-La Molina., en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8.30 a 16.30 horas⁹.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

Opcionalmente, se permitirá que el proveedor se registre mediante comunicación cursada vía correo electrónico: etemoche@inia.gob.pe, siempre que fluya de dicha comunicación indubitadamente la intención de participar en el proceso de selección. Asimismo, por dicho medio la Entidad remitirá la constancia o comprobante de registro aludida en el artículo 52º del Reglamento.

2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases¹⁰, bajo responsabilidad

⁷ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

⁸ De acuerdo con el artículo 52º del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

⁹ 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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral Nº 00125-2010-INIA-OGA**, el **17 de Junio 2010**.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁶

Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de precios unitarios por paquete, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco (05) días calendario

1.10 BASE LEGAL

- Ley Nº 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF - Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral Nº 001-2010-INIA-OGA - Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria para el año 2010.
- Resolución Directoral Nº 125-2010-INIA-OGA - Aprobación del Expediente de Contratación Nº 006-2010-INIA para la "Adquisición de Materiales de Escritorio".
- Resolución Directoral Nº 129-2010-INIA - Conformación del Comité Especial Ad Hoc para la realización del presente proceso.

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

⁶ 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 convoca el proceso de selección.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"
del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, conforme a lo
indicado en la sección general de las presentes Bases.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA POR PAQUETE Nº 005-2010-INIA**, 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 DE MENOR CUANTÍA POR PAQUETE Nº
005-2010-INIA**
Objeto del proceso: **ADQUISICION DE MATERIALES DE
ESCRITORIO**

SOBRE Nº 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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 DE MENOR CUANTÍA POR PAQUETE Nº
005-2010-INIA**
Objeto del proceso: **ADQUISICION DE MATERIALES DE
ESCRITORIO**

SOBRE Nº 1: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE Nº 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una (01) copia.

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos¹¹, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

¹¹ La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Bienes.

b) 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**.

c) Declaración Jurada y **documentación** (catálogos) que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹² - **Anexo Nº 02**.

d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado¹³ - **Anexo Nº 03**.

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.

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 4**.

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

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

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

MUY IMPORTANTE:

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

Documentación de presentación facultativa:

a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa - KEMYPE, de ser el caso.

b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas,

¹² 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.

¹³ En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157º del Reglamento.

deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

- c) Experiencia del postor- **Anexo Nº 06**
- d) Cumplimiento de la prestación.
- e) Declaración jurada de plazo de reposición del bien por producto defectuoso.
Anexo Nº 07.

SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONOMICA¹⁴

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios y el total del paquete, cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (**Anexo Nº 8**).

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

2.5 Determinación del Puntaje Total

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

El puntaje total de la propuesta 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**

2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141¹⁵ del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos¹⁵:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

¹⁴ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹⁵ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una **carta fianza** para efectos de garantizar lo siguiente¹⁶:

- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

Los siguientes requisitos sólo serán exigibles en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas.

- **El fiel cumplimiento del contrato**
- **El monto diferencial de la propuesta**

2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de tres (03) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Av. La Molina Nº 1981-La Molina.

2.8 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.

2.9 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 Sede Central del INIA.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura
- **Copia de la Orden de Compra o Contrato**

¹⁶ En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

CAPÍTULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

FINALIDAD PÚBLICA: La adquisición de materiales de escritorio para el Instituto Nacional de Innovación Agraria tiene como finalidad el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

PAQUETE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01 FOLDERES Y SOBRES	FOLDER COLGANTE CON VARILLA DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1410
	FOLDER DE PLASTICO CON CLIP LATERAL TAMAÑO A4 PARA 30 HOJAS	UNIDAD	138
	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	UNIDAD	2468
	FOLDER MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1650
	SOBRE BLANCO TAMAÑO A4	EMP X 50	48
	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	EMP X 50	700.5
	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	9500
	SOBRE MANILA TAMAÑO EXTRAORDINARIO	UNIDAD	504
	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO	UNIDAD	1791
	SOBRE MANILA TAMAÑO A3	CIENTO	64
	SOBRE MANILA TAMAÑO PAGO	UNIDAD	219
	PAPEL BORDO 80 G TAMAÑO A4	MLLAR	244
	PAPEL BULKY 60 G TAMAÑO A4	MLLAR	2
	PAPEL CARBON TAMAÑO A4	UNIDAD	4003
	PAPEL CONTINUTO TIPO CONSOLA 96 G DE 14.78" X 11" X 1	MLLAR	20
	PAPEL COPPA 32 G TAMAÑO OFICIO	MLLAR	3
	PAPEL CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	5514
	PAPEL KRAFT 90 G DE 1.28 M X 77 CM	UNIDAD	2365
	PAPEL LUSTRE DE 70 CM X 50 CM	UNIDAD	1042
	PAPEL PARA FAX	UNIDAD	102
	PAPEL DOBADO CUADRICULADO 80 G DE 86 cm X 61 cm	UNIDAD	779
02 OTROS MATERIALES DE ESCRITORIO	CARTULINA DE HILO BELGA 180 G DE 50 CM X 65 CM	UNIDAD	520
	CARTULINA DUPLEX 340 G DE 70 CM X 100 CM	UNIDAD	53
	CARTULINA PLASTIFICADA DE 90 CM X 65 CM	UNIDAD	65
	CARTULINA PLASTIFICADA TAMAÑO A4	UNIDAD	178
	CARTULINA SIMPLE 180 G DE 60 CM X 50 CM COLOR BLANCO	UNIDAD	12
	CARTULINA SIMPLE 180 G DE 60 CM X 80 CM	UNIDAD	409
	CARTULINA SIMPLE 180 G DE 70 CM X 100 CM COLOR BLANCO	UNIDAD	895
	CARTULINA TIPO CANSION 150 G DE 50 CM X 65 CM DE COLORES	UNIDAD	110
	SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PLASTICO CON PESTAÑA TAMAÑO A4 JUEGO X 10	UNIDAD	3
	MICA PORTA PAPELES TAMAÑO A4	UNIDAD	222
	INDEX TABS 15 CM DE COLORES	UNIDAD	180
	INDEX TABS TRANSPARENTE 15 CM	UNIDAD	378
	BANDEJA DE PLASTICO PARA ESCRITORIO 3 PISOS	UNIDAD	41
	COLECTOR REVESTIDO DE CARTON LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	184
	COLECTOR REVESTIDO DE CARTON LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	19
	NOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	26
	PECAMENTO INSTANTANEO X 28 G APROX.	UNIDAD	104

PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 15 X 28 HOJAS	UNIDAD	24
PONER CON 2 ANILLOS TAMAÑO A4 PARA 250 HOJAS	UNIDAD	1
PORTA SELLOS ACRILICO DE 1 PISO	UNIDAD	10
PUNTERO LASER (TIPO PUNZÓN)	UNIDAD	18
REGLA DE METAL 30 CM	UNIDAD	86
REGLA DE PLASTICO 30 CM	UNIDAD	39
REGLA DE PLASTICO 60 CM	UNIDAD	35
TABLERO ACRILICO TAMAÑO OFICIO CON SUELTADOR DE PLASTICO	UNIDAD	29
TAJADOR DE MESA DE METAL	UNIDAD	66
TAJADOR DE METAL CHICO	UNIDAD	2
TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE COLOR NEGRO	UNIDAD	17
TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR AZUL	UNIDAD	11
TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO MEDIANO COLOR ROJO	UNIDAD	121
TINTA PARA TAMPON X 28 ML APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	89
TINTA PARA TAMPON X 28 ML APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	20
TINTA PARA TAMPON X 28 ML APROX. COLOR ROJO	UNIDAD	10
TORNILLO CHICAGO DE 5"	UNIDAD	13
	UNIDAD	108

LUGAR DE ENTREGA: LOS BIENES SE ENTREGARAN EN EL ALMACEN DE LA AV. LA MOLINA N° 1981 – LA MOLINA

FORMA DE ENTREGA

El proveedor debe efectuar sus entregas mensuales en el Almacén de las Sede Central del Instituto Nacional de Innovación Agraria, ubicado en Av. La Molina N° 1981 – La Molina dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de haber sido notificado con la orden de compra correspondiente, de acuerdo al requerimiento del INIA.

La cantidad a entregar mensualmente en la Sede Central del INIA será comunicada por la Oficina de Logística a cada proveedor mediante correo electrónico o vía fax, con una antelación de hasta cinco (05) días calendario a la notificación de la Orden de compra correspondiente.

REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO:

El proveedor debe reponer en el plazo de cinco (05) días de notificado por la Entidad los bienes defectuosos.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Los siguientes factores podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquiere¹⁷. Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer:

A. Factor "Plazo de entrega" De 04 días calendario 15 puntos De 03 a menos días calendario 30 puntos Dicho factor se computará desde el día siguiente de entregada la Orden de Compra.	30 puntos
B. Factor "Experiencia del postor" Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (Materiales de Escritorio) durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del paquete. 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 fehacientemente. (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento). La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.	40 puntos
La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio¹⁸: ➤ Monto igual o mayor a05 veces el valor referencial¹⁹ ➤ Monto igual o mayor a cuatro (04) veces el valor referencial y menor a cinco (05) veces el valor referencial	40 puntos

¹⁷ El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44º del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

¹⁸ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones podrá incrementar los rangos de evaluación dependiendo de la complejidad del objeto de convocatoria e indicar cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁹ Para la asignación del máximo puntaje no puede requerirse acreditar, como único parámetro de evaluación, montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

➤ Monto igual o mayor a tres (03) veces el valor referencial y menor a cuatro (04) veces el valor referencial ➤ Monto igual o mayor a dos (02) veces el valor referencial y menor a tres (03) veces el valor referencial ➤ Monto igual o mayor a una (01) vez el valor referencial y menor a dos (02) veces el valor referencial	35 puntos 30 puntos 20 puntos 10 puntos												
C. Factor "Cumplimiento de la prestación" Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. Por ejemplo se puede utilizar la siguiente fórmula de evaluación: $PCP= \frac{PE \times CBC}{NC}$ Donde: <table><tr><td>PCP</td><td>=</td><td>Puntaje a otorgarse al postor</td></tr><tr><td>PE</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> 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. <u>Nota: Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN</u>	PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor	PE	=	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	20 puntos
PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor											
PE	=	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											
D. Factor "Reposición del Bien por producto defectuoso" Se evaluará el tiempo en que el proveedor reponga un bien defectuoso a solicitud de la Entidad. De 04 días calendario 05 puntos De 03 a menos días calendario 10 puntos	10 puntos												
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS												

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACION ECONOMICA, EL POSTOR DEBERA OBTENER UN PUNTAJE TECNICO MINIMO 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 Asiento Nº del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, Ficha 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: ANTECEDENTES

Con fecha el Comité Especial/órgano encargado de las contrataciones²⁰ adjudicó la Buena Pro de la Adjudicación de Menor Cuantía Nº para la contratación del suministro de (indicar objeto de contratación), 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: OBJETO

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO²¹

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 181° 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.

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

²⁰ Deberá indicarse si es el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones quien estuvo a cargo de la selección del proveedor.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS²²

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

- Garantía por prestaciones accesorias: Si 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 12:

Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desertas, deberá incluirse lo siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato: Si 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.

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: Si 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.

NOTA 12:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 supervisión 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.²³

²² Esta cláusula sólo deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de una licitación pública o adjudicaciones directas.

²³ 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

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, 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 RENOVACIÓN²⁴

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de(Indicar tiempo en años).

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²⁵

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:

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.

²⁴ Esta cláusula sólo deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de licitaciones públicas o adjudicaciones directas.

²⁵ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

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 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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁶

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.

²⁶ 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.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

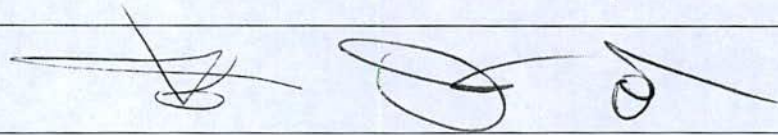
CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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"



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía (X) N° 005-2010-INIA

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO

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° _____, representante Legal de la empresa _____, que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el periodo que dure dicho proceso.

Lima, _____ de _____ de 2010

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

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°

Presente.-

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

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC	Teléfono	Fax	

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS
TECNICOS MINIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI Nº RUC Nº 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 el bien con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Ciudad y fecha,

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

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

ANEXO Nº 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 DE MENOR CUANTÍA 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 para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

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

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE:

.....

% Participación

OBLIGACIONES DE:

.....

% Participación

Ciudad y fecha,

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

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

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 calendario (*Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años*).

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

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

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

Ciudad y fecha,

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

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE RESPOSICION DEL BIEN POR PRODUCTO DEFECTUOSO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA 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 reponer los bienes por producto defectuoso, objeto del presente proceso en el plazo de días calendario.

Ciudad y fecha,

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA Nº 005-2010-INIA
DERIVADA DE LA ADJUDICACION DIRECTA Nº 002-2010-INIA
"ADQUISICION DE MATERIALES DE ESCRITORIO"

ANEXO Nº 08

**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores:
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº**
Presente.-

De nuestra consideración,

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

CANT.	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO, TARIFA O PORCENTAJE (Dependiendo del sistema de contratación empleado ²⁷)	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.

Ciudad y fecha,

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

NOTA 14:

En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.

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.

²⁷ 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 en las Bases que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato.