



Resolución Directoral N° 00187-2010-INIA-OGA

Lima, **01 SET. 2010**

VISTO:

Carta N° 001-2010-INIA/LP N° 003-2010-INIA del Comité Especial encargado de conducir el proceso de selección para la "Adquisición de Computadoras de Escritorios y Portátiles", conformado mediante Resolución Directoral N° 00171-2010-INIA-OGA, y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, 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, dicho artículo dispone además 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 Jefatural N° 0012-2010-INIA, se delegó al Director General de la Oficina General de Administración las facultades inherentes para aprobar las bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0171-2010-INIA-OGA, se aprobó el expediente de contratación N° 012-2010-INIA del proceso de selección para la "Adquisición de Computadoras de Escritorio y Portátiles", designándose así mismo al Comité Especial a cargo de conducir dicho proceso de selección;

Que, con el documento del visto, la Presidente del Comité Especial solicita la aprobación de las bases de la Licitación Pública N° 003-2010-INIA, Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Computadoras de Escritorio y Portátiles";

Estando a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, así como su modificatorias, y en uso de la facultad conferida en la Resolución Jefatural N° 0012-2010-INIA;



-2-

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del

INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar las bases de la Licitación Pública N° 003-2010-INIA - Primera Convocatoria para la "Adquisición de Computadoras de Escritorio y Portátiles", por un valor referencial ascendente a S/. 772,620.36 (Setecientos setenta y dos mil seiscientos veinte con 36/100 Nuevos Soles).

Artículo 2º.- Remitir las bases aprobadas al Comité Especial correspondiente, a efectos 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. Luis A. Berrocal Landeo
DIRECTOR GENERAL
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2010-INIA

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICION DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO
Y PORTATILES POR RELACION DE ITEM**

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

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º 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, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF, que 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.
- Decreto Supremo Nº 154-2010-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 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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.
- 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 y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

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

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 notificado 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 A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55º del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas 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 el Artículo 55º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas.

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

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57º del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no debe exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

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

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE¹

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. 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 Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

1.9 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 o por el OSCE, de ser el caso.

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

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

¹ Este procedimiento deberá agregarse sólo si el monto del valor referencial es igual o mayor a trescientas (300) UIT.

1.10 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.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

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

NOTA 2 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá incluirse lo siguiente: "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".

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

² Esta disposición sólo deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su conformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68³ del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.³

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

a) La oferta económica, en nuevos soles⁴, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

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

a) Garantía de seriedad de oferta⁵

NOTA 3 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En caso de convocarse según relación de ítems, deberá incluirse lo siguiente: "Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se

³ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64^o del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.

⁴ En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

⁵ En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponde 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.

presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente".

1.13 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

1.13.1 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.

1.13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33^o 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 puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

P_i = Puntaje de la propuesta económica i
 O_i = Propuesta Económica i
 O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
 $PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

NOTA 4 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En caso de convocarse bajo el sistema de precios unitarios, deberá incluirse la siguiente disposición: "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".

* Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71^o del Reglamento, corresponderá devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

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 artículo 71º del Reglamento.

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

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.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o juez de paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) 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.

1.16 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 presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

NOTA 6 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En aquellos procesos de selección cuyo valor referencial no supere las seiscientas Unidades Impositivas Tributarias (600 UIT), se reemplazará el párrafo precedente por lo siguiente: "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.

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 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 ocho (8) 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 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 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 la propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, salvo casos de excepción;
- 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 correspondiente.

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 autorizada y sujeta al 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.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

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

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

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

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

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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 aquel, 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 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165°

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 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.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente 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 - INIA
RUC N°: 20131365994

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. La Molina N° 1981 – La Molina, provincia y departamento de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de Computadoras de Escritorio y Portátiles.

1.4 VALOR REFERENCIAL⁷

El valor referencial asciende a **S/. 772, 620.36 (Setecientos setenta y dos mil seiscientos veinte con 36/100 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 Julio. **(la antigüedad del valor referencial, no deberá exceder de los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación).**

N° ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL	
				PU	PT
1	COMPUTADORA PORTATIL	UNIDAD	82	S/. 3,287.78	S/. 269,597.96
N° ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL	
				PU	PT
2	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	148	S/. 3,398.80	S/. 503,022.40
TOTAL				S/. 772, 620.36	

Valor referencial N° 01: S/. 269,597.96 (Doscientos sesenta y nueve mil quinientos noventa y siete con 96/100 Nuevos Soles)

Valor referencial N° 02: S/. 503,022.40 (Quinientos tres mil veintidós con 40/100 Nuevos Soles)

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 171-2010-INIA-OGA el 17 de Agosto de 2010.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO⁸

⁷ 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 58° de la Ley, de ser necesario.

⁸ 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.

Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencia.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de Suma Alzada según relación de ítems **(Consignar si es a precios unitarios o a suma alzada)**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 MODALIDAD DE CONTRATACION

Llave en mano, la adquisición de los bienes materia de esta convocatoria conlleva la instalación y puesta en funcionamiento de estos.

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 35 días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

1.11 BASE LEGAL

NOTA 3 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:
El plazo de entrega constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11 BASE LEGAL

- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 001-2010-INIA-OGA - Aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria para el año 2010.
- Resolución Directoral N° 171-2010-INIA-OGA - Aprobación del Expediente de Contratación N° 012- 2010-INIA y designación de Comité especial para la "Adquisición de Computadoras de escritorio y portátiles".

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

⁹ De acuerdo al artículo 40° del Reglamento este sistema también podrá ser **tarifas o porcentajes**, lo que deberá ser indicado por la Entidad.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN¹⁰

- Convocatoria.....: 01 de Septiembre de 2010.
- Registro de Participantes.....: Del 02 al 27 de Septiembre de 2010
- Formulación de Consultas.....: Del 02 al 08 de Septiembre de 2010
- Absolución de Consultas.....: 13 de Septiembre de 2010
- Formulación de Observaciones a las Bases.....: Del 14 al 20 de Septiembre de 2010
- Absolución de Observaciones a las Bases.....: 23 de Septiembre de 2010
- Integración de Bases.....: 24 de Septiembre de 2010
- Presentación de Propuestas.....: 04 de Octubre de 2010
- El acto público se realizará en.....: Auditorio del Instituto Nacional de Innovación Agraria en Av. La Molina N° 1981 - La Molina a las 10:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 05 al 11 de Octubre de 2010
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 12 de Octubre de 2010
- El acto público se realizará en.....: Auditorio del Instituto Nacional de Innovación Agraria en Av. La Molina N° 1981 - La Molina a las 10:00 horas.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Proceso de la Oficina de Logística del INIA, sito en Av. La Molina N° 1981- La Molina, provincia y departamento de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, previo pago de la suma de S/. 10.00 (Diez con 00/100 nuevos soles) en la Caja de Tesorería del INIA por derecho de participación.

Asimismo deberán traer el Formato de Registro de Participantes (Formato N° 02) debidamente firmado por el Representante Legal de la Empresa así como una copia de su Registro Nacional de Proveedores vigente.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en la 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.

NOTA 5 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:
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 o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N° 1981- La Molina, provincia y departamento de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas¹¹, debiendo

¹⁰ 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.

¹¹ 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.

estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2010, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: jarbieto@inia.gob.pe

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en Av. La Molina N° 1981- La Molina, provincia y departamento de Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario o Juez de Paz **(en los lugares donde no exista notario)**.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2010-INIA, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 01: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
Av. La Molina N° 1981-La Molina
At.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2010-INIA
Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

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

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
Av. La Molina N° 1981-La Molina
At.: Comité Especial

LICITACIÓN PÚBLICA N° 003-2010-INIA
Objeto del proceso: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y PORTÁTILES

SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y 02 copias¹² **(consignar número de copias)**

¹² 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.

El Sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos¹³, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Registro 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 documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección¹⁴. **Anexo Nº 02.**

iv) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - **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.

v) Promesa 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.

vi) Declaración Jurada de Plazo de entrega. (**Anexo Nº 05**).

vii) Declaración Jurada del postor, respaldada por el fabricante indicando que la CPU, monitor, teclado y mouse son compatibles entre si.

viii) Certificado del fabricante acreditando la compatibilidad de todas las partes.

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

¹³ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

¹⁴ 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.

Documentación de presentación facultativa:

- Experiencia del Postor. Anexo Nº 06.
- Declaración Jurada de Garantía, adjuntando documentación sustentatoria (folletos, manuales del fabricante y/o ficha técnica). (Anexo Nº 07).
- Declaración Jurada de Mejoras Técnicas (Anexo Nº 08), adjuntando documentación sustentatoria (folletos, manuales del fabricante y/o ficha técnica)
- Declaración Jurada de Sistema Operativo preinstalado. (Anexo Nº 09) adjuntando documentación sustentatoria (folletos, manuales del fabricante y/o ficha técnica)
- Declaración Jurada de Soporte Técnico. (Anexo Nº 10)
- Declaración jurada de compromiso de reemplazo del equipo y/o componente. (Anexo Nº 11)
- Copias de las certificaciones de calidad del fabricante.

SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹⁵

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. (**Anexo Nº 12**)

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

- Garantía de seriedad de oferta a través de carta fianza por un monto de:

Nº ITEM	DESCRIPCION	GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA
1	COMPUTADORA PORTATIL	S/ 2,695.98 (Dos mil seiscientos noventa y cinco con 98/100 Nuevos soles)
2	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	S/ 5,030.23 (Cinco mil treinta con 23/100 Nuevos soles)

NOTA 6 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

En el caso que el cálculo del monto de la garantía de seriedad de oferta corresponda a una cifra con más de dos decimales, deberá considerarse, en el caso del límite mínimo (1%) solo hasta el segundo decimal inmediato superior, y en el caso del límite máximo (2%) solo hasta el segundo decimal, sin efectuar redondeo alguno, puesto que de lo contrario estaría excediéndose el porcentaje permitido por la normativa en materia de contratación estatal¹⁶.

2.6 Determinación del Puntaje Total

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

¹⁵ De acuerdo con el artículo 63º del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

¹⁶ De acuerdo con la Resolución Nº 2036-2009-TC.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPI = c1 PTI + c2 PEI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor 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 documentos¹⁷:

- 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
- De acuerdo al objeto contractual convocado podrá requerirse la presentación de otros documentos para la suscripción del contrato, los que deberán ser incluidos en este rubro.**

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una carta fianza¹⁸ para efectos de garantizar lo siguiente¹⁹:

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

2.8 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 Cinco (05) días hábiles.
La citada documentación deberá ser presentada en Av. La Molina Nº 1981 – La Molina, provincia y departamento de Lima.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

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

2.10 FORMA DE PAGO

¹⁷ Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

¹⁸ De acuerdo con el artículo 155º del Reglamento, modificado por Decreto Supremo Nº 021-2009-FF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

¹⁹ 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 Contratación de Adquisición de Computadoras de Escritorio y Portátiles para el Instituto Nacional de Innovación Agraria tiene como fin de cumplir con las actividades y metas del Instituto Nacional de Innovación Agraria.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
01	COMPUTADORA PORTATIL		
	DESCRIPCION		
	PROCESADOR	Tecnología Intel i3 o superior	
	MEMORIA	MEMORIA RAM 2 GB como mínimo	
	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	Disco Duro 250 GB como mínimo	
	UNIDAD OPTICA	DVD-RW	
	TAMAÑO DE PANTALLA	13" como mínimo, 15.9" como máximo	
	CONECTIVIDAD	Red 10/100 integrado, modulo wireless (WIFI)	
	PUERTOS USB	802.11g ó superior	
	PUERTOS	2 puertos USB 2.0 como mínimo	
	DISPOSITIVO SEÑALADOR	VGA, entrada de audio, salida de audio	
	OTROS	Touchpad	
	SISTEMA OPERATIVO	Entrada de audio, salida de audio, micrófono, cámara web	
	ACCESORIOS	Windows 7 Profesional español	
	GARANTIA	Maletín, mouse Óptico	
	PESO	Un (01) año de garantía mínima	
	BATERIA	menor de 2.8 kg	
02	COMPUTADORA DE ESCRITORIO		82
	Procesador	Tecnología Quadcore (Intel / AMD) ó Intel series i3 o superior	
	Memoria	Memoria RAM 3 GB como mínimo	
	Unidad de Almacenamiento	Disco Duro 250 GB SATA, 7200 RPM como mínimo	
	Unidad Optica	DVD +/- RW	
	Audio	Integrado	
	Conectividad	Red 10/100	
	Puertos USB	USB 2.0 - 2 puertos libres como mínimo	
	Puertos	Entrada y Salida de Audio	
	Fuente de Poder	Fuente de poder: 220 V ó Autovoltaje (110-220)V	
	Sistema Operativo	Sistema Operativo Instalado: Windows 7 Profesional Español.	
	Monitor color	Tecnología LCD ó LED	
	Teclado	De 17"o más	
	Dispositivo señalador	Multimedia en Español USB	
	Garantía	Mouse Óptico con desplazamiento (scroll)	
	otros	Un (01) año de garantía mínimo respaldado por el fabricante para todo el equipo	
		UNIDAD	148

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 adquiere²⁰. 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:

FACTORES DE EVALUACION TECNICA PARA LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO:

FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE	
		Desagregado	Total
1.- PLAZO DE ENTREGA	Tiempo de entrega (Anexo Nº 05)		
	1º.- De 25 a 35 días calendario.	4	6
	2º.- De 15 a 24 días calendario.	6	
2.- GARANTIA	Tiempo extendido de garantía (Anexo Nº 07)		
	1º.- De 12 a 23 meses adicionales a lo estipulado en el requerimiento técnico mínimo.	4	8
	2º.- Igual o mayor a 24 meses adicionales a lo estipulado en el requerimiento técnico mínimo.	8	
3.- EXPERIENCIA DEL POSTOR	Monto facturado (Anexo Nº 06)		
	Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, de COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y PORTATILES durante 08 AÑOS (consignar período determinado, no mayor a ocho (08) años) a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 05 VECES EL VALOR REFERENCIAL (consignar facturación que no podrá exceder de cinco (05) veces el valor referencial total o del valor referencial del ítem materia de convocatoria). 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 CON voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento (El Comité Especial deberá indicar qué tipo de documentos deberá presentarse para verificar esto, como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento).		
	La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.		
	1º.- Mayor o igual a 2 y menor a 3 veces el valor referencial	2	4

²⁰ 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 y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

	2º.- Mayor o igual a 3 y menor a 4 veces el valor referencial	3
	3º.- Mayor o igual a 4 veces el valor referencial	4

4. 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 diez (10) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.	15
	La asignación del puntaje será de acuerdo a la siguiente evaluación:	
	PCP = (PF x CBC) / NC	
	Donde:	
	PCP = Puntaje a otorgarse al postor.	
	PF = Puntaje máximo del Factor	
	NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.	
	CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación.	
	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.	
	Nota: Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N°111-2010/DTN	

5.- MEJORAS TECNICAS (Anexo N° 08)	1º.-Procesador	18	
	1º.- Tecnología Intel i3		4
	2º.- Tecnología Intel i5 ó i7		6
	2º.- Memoria		
	Tipo DDR3		4
	3º. Disco Duro		
	1º.- Disco de 320GB de 7200 rpm		3
	2º.- Disco mayor de 320 GB de 7200 rpm.		4
	4º.- Tarjeta de Video		
	1º.- PCI Express de 256Mb RAM DDR3		3
2º.- PCI Express de 512MB RAM DDR3 o superior	4		

6.- FECHA DE FABRICACION	Año de Fabricación			4
	1º - Año 2009		1	
	2º - Año 2010		4	
7.- TIEMPO DE REEMPLAZO	Tiempo de reemplazo del equipo y/o componente averiado, coniado desde el momento del requerimiento del servicio. (Anexo N° 11)			
	1º.- De 48 horas hasta menos de 72 horas		3	10
	2º.- De 24 horas hasta menos de 48 horas		6	
	3º.- Menos de 24 horas		10	
8. SISTEMA OPERATIVO PREINSTALADO (Anexo N° 09)	1º.- Microsoft Windows 7 - Edición Profesional 64 bit			5
	1º.- El fabricante del computador y monitor tiene las certificaciones ISO 9000 e ISO 14000 en su proceso productivo. (Certificado por producto final y no solo por componentes internos)			15
9.- CERTIFICACIONES DE CALIDAD	Tiempo de respuesta de soporte técnico no debe ser mayor a 24 horas desde la hora de reporte de la falla.			5
	La atención se efectuará en el sitio de ubicación de la PC. En caso que requiera traslado a los Centros de atención de mantenimiento del proveedor, este deberá retornar a la institución en no más de 72 horas desde la hora del reporte.			5
	En caso de falla permanente o reiterativa (en menos de 60 días, 02 veces de falla reportada) en alguno de los componentes de la PC, se procedería al cambio inmediato por otra PC de igual o mejor performance.			5
10.- SOPORTE TECNICO (Indicar por lo menos un Centro Autorizado de Servicio) (Anexo N° 10)				
PUNTAJE TOTAL DE PROPUESTA TÉCNICA				100

FACTORES DE EVALUACION TECNICA PARA LAS COMPUTADORAS PORTATILES:

FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE	
		Desagregado	Total
1.- PLAZO DE ENTREGA	Tiempo de entrega (Anexo Nº 05)		
	1º.- De 25 a 35 días calendarios.	4	6
	2º.- De 15 a 24 días calendarios.	6	
2.- GARANTIA	Tiempo extendido de garantía (Anexo Nº 07)		
	1º.- De 12 a 23 meses adicionales a lo estipulado en el requerimiento técnico mínimo.	4	8
	2º.- Igual o mayor a 24 meses adicionales a lo estipulado en el requerimiento técnico mínimo.	8	
3.- EXPERIENCIA DEL POSTOR	Montó facturado (Anexo Nº 06) Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria de COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y PORTATILES durante 08 AÑOS (consignar periodo determinado, no mayor a ocho (08) años) a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 05 VECES EL VALOR REFERENCIAL (consignar facturación que no podrá exceder de cinco (05) veces el valor referencial total o del valor referencial del ítem materia de convocatoria). 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 CON voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento (El Comité Especial deberá indicar qué tipo de documentos deberá presentarse para verificar esto, como por ejemplo, voucher de depósito, reporte de estado de cuenta y cancelación en el documento). La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.		
	1º.- Mayor o igual a 2 y menor a 3 veces el valor referencial	2	4
	2º.- Mayor o igual a 3 y menor a 4 veces el valor referencial	3	
	3º.- Mayor o igual a 4 veces el valor referencial	4	
4. 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 diez (10) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presenta		15
	La asignación del puntaje será de acuerdo a la siguiente evaluación:		
	Donde: PCP = (PF x CBC) / NC		

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.
PF = Puntaje máximo del Factor
NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.
CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación.
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.
<i>Nota: Ver Pronunciamientos Nº 095-2010/DIN y Nº111-2010/DIN</i>

5.- MEJORAS TÉCNICAS (Anexo Nº 08)	1°.- Procesador	1°.- Tecnología Intel i5	4
	2°.- Memoria	2°.- Tecnología Intel i7	6
	Tipo DDR3	1°.- Memoria mayor o igual a 4.0 GB dc	4
	3°.- Disco Duro	1°.- Disco de 320GB de 7200 rpm	3
		2°.- Disco mayor de 320 GB de 7200 rpm.	4
	4°.- Tarjeta de Video	1°.- Memoria compartida (SHARED)	2
		2°.- Memoria dedicada para video	4
	5°.- Duración de las Baterías	1°.- De 3 a 4 horas	2
		2°.- Más de 4 horas	4
	6°.- Peso	1°.- Entre 2.8 y 2.4 Kg	2
		2°.- Inferior a 2.4 Kg.	4
6.- FECHA DE FABRICACION	Año de Fabricación		
	1°.- Año 2009	1	4
	2°.- Año 2010	4	
7.- TIEMPO DE REEMPLAZO	Tiempo de reemplazo del equipo averiado, contado desde el momento del requerimiento del servicio. (Anexo Nº 11)		

	1°.- De 48 horas hasta menos de 72 horas	3
	2°.- De 24 horas hasta menos de 48 horas	6
	3°.- Menos de 24 horas	10
8.- SISTEMA OPERATIVO PREINSTALADO (Anexo Nº 09)	1°.- Microsoft Windows 7 - Edición Professional 64 bit	5
9.- CERTIFICACIONES DE CALIDAD	1°.- El fabricante del computador portátil tiene las certificaciones ISO 9000 e ISO 14000 en su proceso productivo. (Certificado por producto final y no solo por componentes internos)	15
10.- SOPORTE TECNICO (Indicar por lo menos un Centro Autorizado de Servicio) (Anexo Nº 10)	Tiempo de respuesta de soporte técnico no debe ser mayor a 24 horas desde la hora de reporte de la falla.	5
	La atención se efectuará en el sitio de ubicación de la computadora portátil. En caso que requiera traslado a los Centros de atención de mantenimiento del proveedor, este deberá retornar a la institución en no más de 72 horas desde la hora del reporte.	5
	En caso de falla permanente o reiterativa (en menos de 60 días, 02 veces de falla reportada) en alguno de los componentes de la computadora portátil, se procederá al cambio inmediato por otra computadora portátil de igual o mejor performance.	5
PUNTAJE TOTAL DE PROPUESTA TÉCNICA		
100		

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

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

NOTA 8 PARA EL COMITÉ ESPECIAL:

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable la inclusión de cláusulas adicionales a las señaladas en el presente documento, podrá incluirse éstas, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la LICITACIÓN PÚBLICA Nº, para la contratación de, (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. (en caso de corresponder).

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

CLÁUSULA CUARTA: 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 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.

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 el que el pago debió efectuarse.

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 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, 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:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: 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 9:

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159º 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.²²

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

²² 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.

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 176° 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 50° de la Ley.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES²³

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 165° 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.

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).

²³ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° 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 CONTROVERSIAS²⁴

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 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° 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 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

²⁴ De conformidad con los artículos 216° y 217° 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.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Ciudad y fecha,

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°**
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC
N°, debidamente representado por (nombre del
representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI N° tenemos el
agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Licitación Pública N°**,
a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado),
identificado con DNI N° quien se encuentra en virtud a este documento,
debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁵

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

²⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no
concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el
artículo 65° del Reglamento.

FORMATO N° 02

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA: (x) N° 003-2010-INIA
Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:
ADQUISICION DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO Y PORTATILES

DATOS DEL PARTICIPANTE:	
(1) Nombre o Razón Social:	
(2) Domicilio Legal:	
(3) R. U. C. N°	(4) N° Teléfono (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 2009

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

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

Estimados señores:

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 N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
MÍNIMOS DEL BIEN CONVOCADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI N° RUC N° 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

(*) Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.

ANEXO N° 03

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA N°
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N° con RUC N° domiciliado en que se presenta como postor de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°** para la **CONTRATACIÓN DE** declaro bajo juramento:

1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

.....
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
LICITACIÓN PÚBLICA 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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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.....

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

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con D.N.I. Nº **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,

.....
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) Nº....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. Nº..... y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº 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 Nº 07

DECLARACIÓN JURADA SOBRE GARANTÍA DEL BIEN

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don identificado con D.N.I. Nº con RUC Nº DECLARO BAJO JURAMENTO que los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PÚBLICA Nº 003-2010-INIA, tienen una garantía de *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años).*

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA SOBRE MEJORAS TÉCNICAS DEL BIEN OFERTADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. Nº _____, Representante Legal de _____, con RUC Nº _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tiene la tecnología de procesador de *(Indicar el tipo de procesador ofertado).*
- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tiene capacidad de memoria de *(Indicar la capacidad de la memoria ofertada).*
- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tiene un disco duro de *(Indicar la capacidad del disco duro ofertado).*
- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tiene una tarjeta de video con las siguientes características *(Indicar el tipo de tarjeta de video).*
- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tienen una duración de baterías de *(Indicar el tiempo de duración de la batería, para ítem Nº 01 Adquisición de computadores portátiles).*
- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, tienen un peso de *(Indicar el peso del Equipo, para ítem Nº 01 Adquisición de computadoras portátiles).*

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 09

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SOFTWARE OPERATIVO PREINSTALADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. Nº _____, Representante Legal de _____, con RUC Nº _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, cuentan con EL Sistema Operativo preinstalado de Microsoft Windows 7 –Edición Profesional 64 bit.

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA SOBRE SOPORTE TECNICO

Señores
**COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA Nº**
Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. Nº _____, Representante Legal de _____ con RUC Nº _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, cumplen con lo siguiente:

- Los bienes ofertados para el proceso de selección LICITACION PUBLICA Nº 003-2010-INIA, cuentan con un tiempo de respuesta de horas desde la hora de reporte de la falla. **(Indicar la horas que no deberán ser mayor a 24 horas)**.
- La atención del soporte técnico se efectuará en el sitio de ubicación de la PC. En caso que requiera traslado a los Centros de atención de mantenimiento del proveedor, este retornará a la institución en no más de 72 horas desde la hora del reporte.
- En caso de falla permanente o reiterativa (en menos de 60 días, 02 veces de falla reportada) en alguno de los componentes de la PC, mi representada procederá al cambio inmediato por otra PC de igual o mejor performance.
- Los centros autorizados de servicios se ubican en **(Indicar por lo menos la dirección de un centro autorizado de servicio).**

Ciudad y fecha,

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº 11

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE REEMPLAZO DEL EQUIPO Y/O COMPONENTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, don _____ identificado con D.N.I. Nº _____, Representante Legal de _____, con RUC Nº _____, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada se compromete a reemplazar el equipo y/o componente en el plazo de horas, después de generado el requerimiento o de haber realizado el diagnóstico.

Lima,.....

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

ANEXO Nº 12

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
LICITACIÓN PÚBLICA 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)	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 del bien a contratar.

Ciudad y fecha,

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

NOTA 10:

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.