

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año Internacional de la Quinua"
 "Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA



Resolución Directoral N°00223-2013-INIA-OGA

Lima, **27 SET. 2013**

VISTA:

La Carta N° 001-2013-INIA-CE/ ADS N°018-2013-INIA del 27 de Setiembre de 2013 emitida por el Comité Especial designado mediante Resolución Directoral N°00100-2013-INIA-OGA, solicitando aprobación de bases para la Adjudicación Directa Selectiva N°018-2013-INIA y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0005-2013-INIA, se delega al Director General de la Oficina General de Administración del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, conforme al artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su modificatoria Decreto Supremo N° 138-2012-EF, que faculta al titular de la entidad a delegar expresamente dicha función;

Que, mediante Resolución Directoral N° 00222-2013-INIA-OGA, se aprueba el Expediente de Contratación de la "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA –A SUDIRGEB", por un valor referencial total S/. 76,008.52 (Setenta y Seis Mil Ocho con 52/100 Nuevos Soles);

Que, conforme a lo solicitado por el Presidente del Comité Especial en el documento de la Vista, la normativa citada y atendiendo a que la aprobación de las bases debe ser expresa, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitante la voluntad de aprobación; y en ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo de los procesos de selección, es necesario que el funcionario competente autorice las mismas;

Estando a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 modificado con Ley N°29873 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF modificado con Decreto Supremo N° 138-2012-EF, y en uso de la facultad conferida en la Resolución Jefatural N° 0005-2013-INIA; con la visación del Responsable de la Oficina de Logística del INIA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR LAS BASES de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°018-2013-INIA**, para la "ADQUISICION DE EQUIPO DE LABORATORIO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA –A SUDIRGEB", por un valor referencial total de S/. 76,008.52 (Setenta y Seis Mil Ocho con 52/100 Nuevos Soles).

Artículo 2°.- REMITIR las bases aprobadas al Comité Especial designado mediante Resolución Directoral N°0100-2013-INIA-OGA, a fin que prosiga los actos y trámites pertinentes que conlleven a su convocatoria en el SEACE y desarrollo del proceso de selección conforme a la normativa.

Regístrese y comuníquese.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
 INIA

 CPC. WALTER WILFREDO POMA TORRES
 DIRECTOR GENERAL
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobada mediante Directiva N° 018-2012-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las Bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la Buena Pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS y en la rotulación de los sobres de la Propuesta Técnica y Económica.
3	IMPORANTE: • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el Comité Especial o por los proveedores. Se debe registrar en color azul.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las Bases Estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16: Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8: Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos.
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrito y sin sombread.
- La nota **IMPORANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE EQUIPO PARA LABORATORIO PARA LA SEDE
CENTRAL - SUDIRGEB



SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

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

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

IMPORTANTE:

- Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente 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.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 57 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego absoluto que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de tres (03) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones.

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de absoluto el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

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

1.6. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absoluto a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento 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; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta 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. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán 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.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo

para formularlas.

2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.

3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

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.

1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, 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.

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

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

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

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). 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, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

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

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.

2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.

3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

En caso la presentación de propuestas se realice en **ACTO PÚBLICO**, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

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

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, 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.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá

¹ De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 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, su inasistencia no viciará el proceso.

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

Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en el lugar, el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

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

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 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, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

- 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.

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

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

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

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

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

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

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten

2. 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 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas de postor se incluyen en un solo sobre.

estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas", se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

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

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

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

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

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

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.11.2. 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 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:

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

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

IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, 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.
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprende los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

1.12.

ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

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 en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 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.

En caso el otorgamiento de la Buena Pro se realice en ACTO PRIVADO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

El Comité Especial procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

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

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los vencedores, de ser el caso.

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, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo.

1.13.

CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.14.

CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, 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 establecido.

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 y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

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.

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 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 DEL CONTRATO

3.1.

DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las Bases. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del 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.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, 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. 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.

DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 extimirse su

presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, 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. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.5.

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6.

ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7.

DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

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 diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

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

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la recepción de los bienes,



deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se registrarán supletoriamente por la Ley 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
Domicilio legal : Av. La Molina N° 1981 Lima – La Molina
Teléfono/Fax : 3492600
Correo electrónico : Procesos1.sedecentral@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICION DE EQUIPO PARA LABORATORIO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA - SUDIRGEB**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 76,008.52 (Setenta y Seis Mil Ocho con 52/100 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 **SETIEMBRE**.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 222-2013-INIA-OGA**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL LLAVE EN MANO

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo máximo de **Cuarenta y Cinco (45) Días Calendario**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos Soles)

³ 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.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Ley N° 29952 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 1017, su modificatoria Ley N° 29873.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 184-2008-EF, su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2013-INIA-OGA Aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año fiscal 2013.
- Resolución Directoral N° 222-2013-INIA-OGA, aprueba el expediente de Contratación y designa a los miembros del Comité Especial.
- Resolución Directoral N° 100-2013-INIA-OGA, nombramiento del Comité Especial Permanente

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 27/09/2013
Registro de participantes	: Del: 30/09/2013 Al: 11/10/2013
Formulación de Consultas Observaciones a las Bases	y : Del: 30/09/2013 Al: 02/10/2013
Absolución de Consultas Observaciones a las Bases	y : 09/10/2013
Integración de las Bases	: 10/10/2013
Presentación de Propuestas	: 16/10/2013
* En acto privado:	: De: 08:30 - A: 16:30
Calificación y Evaluación de: Propuestas	: 17/10/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 17/10/2013
* En acto privado (a través del SEACE)	: 17/10/2013

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en el **área de procesos de la Oficina de Logística en Av. La Molina N° 1981- La Molina**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 horas a 16:30 horas**. Los postores deberán presentar el **FORMATO N° 01** con los datos solicitados.

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

2.3. 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 (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **Av. La Molina N° 1981- La Molina**, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de **08:30 horas a 16:30 horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA** pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: **procesos1.sedecentral@inia-gob.pe**

2.4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS⁵

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

Los participantes presentarán sus propuestas en sobre cerrado, en la ventanilla de Mesa

⁴ 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.

⁵ De acuerdo a lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación Directa Selectiva puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **Av. La Molina N° 1981- La Molina**, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA**, conforme al siguiente detalle:

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
Av. La Molina N° 1981 La Molina
At.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LABORATORIO PARA LA
SEDE CENTRAL DEL INIA - SUDIRGEB

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

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA
Av. La Molina N° 1981 La Molina
At.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
ADQUISICIÓN DE EQUIPO PARA LABORATORIO PARA LA
SEDE CENTRAL DEL INIA - SUDIRGEB

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

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y Dos (02) copias⁶.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁷, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. (Anexo N° 1).
- Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (Anexo N° 2). Deberá

⁶ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

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

⁸ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o

adjuntarse folletos, catálogos ilustrativos y cualquier información técnica necesaria para el análisis y sustento de la propuesta.

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (Anexo N° 3).
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 4)

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de Entrega (Anexo N° 5).⁹

- f) Declaración Jurada de Garantía (Anexo N° 6).¹⁰

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.¹¹
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.¹²
- c) *Factor Experiencia del Postor: Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. (Anexo 07)*

similares), en cuyo caso, deberá precisarse dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

⁹ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de la entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

¹⁰ En caso de determinar que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, a que se refiere el literal b) de la documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases, deba presentarse algún otro documento para acreditar los requerimientos técnicos mínimos, a continuación deberá consignarse tal exigencia, teniendo en consideración los requisitos establecidos por los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en las Especificaciones Técnicas conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

¹¹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

- d) Mejoras: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (Anexo 08)

- e) Cumplimiento de la Prestación (Anexo 09): Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:

1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.
2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 09 referido a la Experiencia del Postor.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases (Anexo N° 10).

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.

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPI = c1 PTI + c2 PEI$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEI = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

Dónde: $c1 + c2 = 1.00$

¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Carta Fianza de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Carta Fianza por Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias
- Carta Fianza por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- 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 modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar toda la documentación prevista para la suscripción de contrato dentro del plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente de consentida la Buena Pro. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

La citada documentación deberá ser presentada en ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en **Av. La Molina N° 1981- La Molina**

2.9. FORMA DE PAGO

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

De acuerdo con el artículo 176 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 Área de Regulación de la Seguridad de la Biotecnología Agraria
- Comprobante de pago (*).
- Guía de Remisión.
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia de Contrato

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PERU		Ministerio de Agricultura		Instituto Nacional de Innovación Agraria		Oficina General de Adquisiciones	
FORMATO N° 01							
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES							
1	DISMINUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA - SUDGIEB (UN (01) EQUIPO PARA ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE GEL)					
2	FINALIDAD PÚBLICA	ADQUISICIÓN DE UN (01) EQUIPO PARA ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE GEL, CON EL OBJETO DE FORTALECER EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OMA FORTALECIENDO LAS CONDICIONES Y ASIGNACIONES COMO LABORATORIO OFICIAL DE DETECCIÓN DE OMA DEL SECTOR AGRICULTURA, SEGÚN DECRETO SUPLENTE N° 011-2011-AG.					
3	ANTECEDENTES	EL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA, POR EL SECTOR EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OMA, EL CUAL MEDIANTE DECRETO SUPLENTE N° 011-2011-AG, FUE DESIGNADO COMO EL LABORATORIO OFICIAL DE DETECCIÓN DE OMA DEL SECTOR AGRICULTURA QUE ACTUARÁ COMO REFERENTE PARA LOS PROCESOS DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE OMA A NIVEL NACIONAL EN MATERIA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, EN ESPECIAL PARA LA DETERMINACIÓN DE OMA EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS ESPECÍFICOS CON LA FINALIDAD ALCANZAR LA ACREDITACIÓN Y CUMPLIR CON LAS ASIGNACIONES QUE CORRESPONDEN A LA DENOMINACIÓN OTORGADA POR MENCIONADO DECRETO.					
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General	CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA O NATURAL QUE PROVEA LA OBTENCIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE ENALCANZAN ADELANTE, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OMA DE INIA.				
		Objetivo Específico	ATENDER SOLICITUDES DE DETECCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE TRANSGÉNICOS, EN EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OMA DEL INIA USANDO EQUIPOS ESPECIALIZADOS QUE GARANTICEN LA CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO.				
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	Características y condiciones	Características técnicas	EQUIPO PARA ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE GEL			
6				CANTIDAD = 01			
				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:			
				• CAPACIDAD DE 12 BLOQUES Y 16000 4000 NÚMEROS DE GEL			
				• RESOLUCIÓN: MÍNIMA DE LA CÁMARA: 1.360 X 1.024 PÍXELES CON UN TAMAÑO DE PÍXELES DE 4.0 X 4.0 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			
				• TAMAÑO DE PÍXELES: 100 µm			

	Condiciones de operación	CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS: 220 - 240 V, 50 - 60 HZ
	Embalaje, rotulación o etiquetado	EMBALAJE: EL EQUIPO DEBE ENCONTRARSE EN EMPAQUE DE FÁBRICA SIN EVIDENCIA DE USO NI DAÑO ALGUNO. EL QUE CORRESPONDA EN EL ROTULADO: EL QUE DEBE SER VISIBLE Y LEGIBLE. EMPAQUE ORIGINAL, DEBE SER VISIBLE Y LEGIBLE.
	Transporte y Seguros	EL EQUIPO DEBERÁ SER TRANSPORTADO POR EL PROVEEDOR EN CONDICIONES ÓPTIMAS, HASTA LA ENTREGA EN EL ALMACÉN DEL INIA SEDE CENTRAL E INSTALACIÓN EN EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA- INIA.
	Requisitos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias	NO APLICA
	Normas técnicas	NO APLICA
	Impacto ambiental	NO APLICA
	Visita y muestras	NO APLICA
	Acondicionamiento, montaje o instalación	EL MONTAJE E INSTALACIÓN: A CARGO DEL PROVEEDOR, EL CUAL DEBE REALIZARSE EN EL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI DEL INIA, POR TÉCNICOS CON CAPACITACIÓN DEMOSTRADA. QUIENES BRINDARÁN LAS CONDICIONES SEGÚN REQUIERA ESTA TAREA Y ADEMÁS DEBERÁN POSEER LOS INSTRUMENTOS Y MATERIALES QUE SEAN NECESARIOS.
	Pruebas de puesta en funcionamiento	EL PROVEEDOR BRINDARÁ EL PERSONAL TÉCNICO IDÓNEO PARA QUE REALICEN LAS PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN TODOS LOS PARÁMETROS DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE.
	Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes	EL PERSONAL TÉCNICO DEL PROVEEDOR DEBERÁ DEMOSTRAR LA OPERATIVIDAD EN TODOS LOS PARÁMETROS DEL EQUIPO INSTALADO AL PERSONAL DEL ÁREA USUARIA PARA GENERAR LA CONFORMIDAD RESPECTIVA.
Disponibilidad de servicios y repuestos	Garantía comercial	ALCANZE DE LA GARANTÍA: RESPALDADO POR UN CERTIFICADO DE GARANTÍA, EL CUAL DEBE ESPECIFICAR LA VIGENCIA Y ALCANCE PERIÓDICO DE LA GARANTÍA MÍNIMO 12 MESES, SEÑALADA EN LA CONFORMIDAD DEL BIEN.
	Mantenimiento preventivo	EL PROVEEDOR DEBERÁ DAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS 6 MESES Y AL AÑO DE INSTALACIÓN.
	Soporte técnico	DEBERÁ SER BRINDADO POR PERSONAL TÉCNICO CON CAPACITACIÓN DEMOSTRADA EN SOPORTE TÉCNICO DEL EQUIPO, DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA Y POSTERIORMENTE.
	Capacitación y/o entrenamiento	EL PROVEEDOR BRINDARÁ LA CAPACITACIÓN EN EL CORRECTO MANEJO, OPERACIÓN FUNCIONAL Y MANTENIMIENTO BÁSICO DEL EQUIPO AL PERSONAL DEL ÁREA USUARIA, PREVIA COORDINACIÓN.
	Del proveedor	EL PROVEEDOR DEBE CONTAR CON LA CAPACIDAD DE BRINDAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y DE REPARACIÓN, ASIMISMO, CAPACIDAD DE PROVEER DE LOS ACCESORIOS Y REPUESTOS ORIGINALES PARA EL EQUIPO.
Documentos entregables	Del personal	EL PROVEEDOR DEBE CONTAR CON EL PERSONAL TÉCNICO CON CAPACITACIÓN DEMOSTRADA EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO.
	Manuales de usuario	MANUALES DE USUARIO, CERTIFICADO DE GARANTÍA, CONSTANCIA DE OPERATIVIDAD DEL EQUIPO.
	Medidas de control	EL PROVEEDOR DEBE REGISTRO EN LA SEDE CENTRAL DE LA BIOTECNOLOGÍA AGRARIA, POR EL COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE Y EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI.
	Áreas que supervisan	ÁREA COMPONENTE DE REGULACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGÍA AGRARIA, POR EL COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE Y EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI.
	Áreas que coordinarán con el proveedor	ÁREA COMPONENTE DE REGULACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGÍA AGRARIA, POR EL COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE Y EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI.

	Área que brindará la conformidad:	ÁREA COMPONENTE DE REGULACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGÍA AGRARIA, POR EL COORDINADOR TÉCNICO DEL COMPONENTE Y EL ENCARGADO DEL LABORATORIO DE DETECCIÓN DE OVI.
	Lugar y plazo de ejecución de la prestación	LUGAR: AV. LA MOLINA 1981 - LA MOLINA - LIMA - LIMA. ALMACÉN DE INIA - SEDE CENTRAL. PLAZO DE ENTREGA: CUARENTA Y CINCO DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.
	Forma de pago	SE REALIZARÁ DESPUÉS DE EJECUTADA LA PRESTACIÓN Y OTORGADA LA CONFORMIDAD.
	Fórmula de reajuste	NO APLICA
	Adiantos	NO APLICA
	Modalidad de ejecución contractual	EL INIA DEFINE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
	Declaratoria de viabilidad	NO APLICA
	Otras penalidades aplicables	DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES
	Subcontratación	NO APLICA
	Otras obligaciones	Obligaciones de la contratada: NO APLICA Obligaciones de la Entidad: NO APLICA
6 FINANCIAMIENTO	Confidencialidad	NO CORRESPONDE
	Responsabilidad por vicios ocultos	MÍNIMO 12 MESES LUEGO DE LA CONFORMIDAD OTORGADA.
	Normativa específica	NO APLICA
	Fuente de financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
	Correlativa	139
	Especifica de gasto	2.6. 32. 42
	Año fiscal al que se va a afectar el gasto	2013
7 ANEXOS		
8 OTRAS CONSIDERACIONES		
FIRMA DEL COORDINADOR TÉCNICO		FIRMA DEL JEFE

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA ¹⁴ Puntaje Máximo 15 puntos Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe superar o mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)		De 41 a 44 Días Calendario : 10 puntos ¹⁵ Igual o Menor a 40 Días Calendario: 15 puntos ¹⁶
	B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR ¹⁷ Puntaje 10 Criterio: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada	Mayor o Igual a Dos (02) años: 10 puntos ¹⁸
C. MEJORAS A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y A LAS CONDICIONES PREVISTAS - Anexo 08 Puntaje Máximo 30 Puntos C.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Criterio: Se evaluará en función al mantenimiento Preventivo ofertado. - Mantenimiento Preventivo gratuito cada seis (6) meses, durante el Plazo de la Garantía Total ofertada. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada (Anexo 08).		10 puntos

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

¹⁵ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁶ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁷ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁸ El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES

C.2 ACCESORIOS ADICIONALES

Criterio:
Se evaluará en función al siguiente criterio:

- Plantilla de Alineación de Geles
- Espátula de Gel UV Transparente.
- Regla para Corte de Geles.
- Tarjeta Fluorescente para enfocar imágenes

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada (Anexo 08).

D. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Criterio:

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de [CONSIGNAR PERIODO DETERMINADO, NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS] a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CONSIGNAR FACTURACIÓN NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM.

Se considerarán bienes similares a Equipos de Fotodocumentación en General

Acreditación:

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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de suministro, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia

Puntaje máximo 20 Puntos

- 05 Puntos
- 05 Puntos
- 05 Puntos

M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

M >= [05] veces el valor referencial¹⁹;

[40] puntos

M >= [04] veces el valor referencial y < [05] veces el valor referencial;

[30] puntos

M >= [03] veces el valor referencial y < [04] veces el valor referencial;

[20] puntos²⁰

¹⁹ No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

²⁰ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.	
E. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: - La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. - El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. - Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación²¹: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. 05 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²²

IMPORTANTE:

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

²¹ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osc8.gob.pe

²² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²³

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR DETALLE DEL ÚNICO PAGO O PAGOS PARCIALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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 de Contrataciones del Estado, contado desde la

²³ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora 25 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 contrato²⁶. S/. [CONSIGNAR EL MONTO] a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias²⁷. S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta²⁸. S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

²⁶ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁷ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento 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, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente a 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.

²⁸ 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.

En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] años.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

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

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o:}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

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

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: 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, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁹

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, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN

²⁹ 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, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

CONTRACTUAL

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 01³⁰

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva ()
Adjudicación de Menor Cuantía ()
- No. 018-2013-INIA

Denominación del proceso:

ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA - SUDIRGEB

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 período que dure dicho proceso.

Ciudad y fecha, _____ de _____ del 2013

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

³⁰ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurre personalmente al proceso de selección.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

De nuestra consideración:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

De nuestra consideración:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta a la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:

• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] [%]

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[Handwritten signature]



ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DEL BIEN

Señores
COMITE ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a otorgar una garantía comercial de: [CONSIGNAR LA GARANTÍA OTORGADA].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / LE DE PAGO	FECHA ³¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³³ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO N° 8

RELACION DE LAS MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito se compromete a presentar las mejoras siguientes:

N°	MEJORAS
1	
2	
3	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA

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					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 018-2013-INIA

Presente.-

De nuestra consideración,

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

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
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, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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