

"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° 00228-2013-INIA-OGA

Lima, 03 OCT. 2013

VISTA:

La Carta N° 001-2013-INIA-CE/ ADS N°016-2013-INIA del 03 de Octubre de 2013 emitida por el Comité Especial Fermanente designado mediante Resolución Directoral N°0100-2013-INIA-OGA, solicitando aprobación de bases para la Adjudicación Directa Selectiva N°016-2013-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 35º 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° 0159-2013-INIA-OGA, se aprueba el Expediente de Contratación de la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA", por un valor referencia total S/.146,615.59 (Ciento Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Quince con 59/100 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 indubitable 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 1º.- APROBAR LAS BASES de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°016-2013-INIA, para la "ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA", por un valor referencial total de S/.146,615.59 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS QUINCE CON 59/100 NUEVOS SOLES).

Artículo 2º.- 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.

Regístrate y comuníquese.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

INIA

 CPC. WALTER WILFREDO RÍOMA TORRES
 DIRECTOR GENERAL
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SÍMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [...]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las Bases. Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la Buena Pro para los proveedores, en el caso de la PROPUESTA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS Y en la rotulación de los sobre de la Propuesta Técnica y Económica.
2	[ABC] / [...]	IMPORTANTE: Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el Comité Especial o por los proveedores. Se debe registrar en color azul.
3	• Abc	

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



OSCE
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 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 Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.
7	Interlineado	Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos.
8	Espaciado	Sencillo
9	Subrayado	Anterior: 0 Posterior: 0 Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. 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 negrita y sin sombrear.
2. La nota **IMPORTANTE** 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.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
Nº 016-2013-INIA

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE
CENTRAL DEL INIA

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"

CAPITULO 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 durante 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 las 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 deseé 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 ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mpt.gob.pe.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un período 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 absolutorio que se notificará a través del OSCE, 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 absolutorio 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 absolutorio a través del OSCE.

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 OSCE, 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 publicarlas 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, éste 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 entreügen 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

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.

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 advierten 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 la 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 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 en su totalidad, si la propuesta no es 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 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 vendedores 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 vendedor 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 items, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un

mismo item, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en items 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 vendedor 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 items, cuando los postores se presenten a más de un item, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²

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, pasará 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

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 items a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, corresponderá devolver las propuestas económicas sin abrirlas, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyeran en un solo sobre.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"

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 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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCE PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"

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:

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

Donde:

P_i	=	Propuesta
O_i	=	Puntaje de la propuesta económica
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.
- Solo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta financiera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprendrá utilizando 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 fiere 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 sobre 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 consignara 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 vendedores, 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 al 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 declaran 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 (CCB).
- 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 té 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. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.3.3. GARANTIA 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 GARANTIAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al solo 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 cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.

3.5. EJECUCION DE GARANTIAS

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 regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

3.10. FIRMAS



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
RUC N° : 20131365984
Domicilio legal : Av. La Molina N°1981 – La Molina
Teléfono/Fax: : 3492600-Anexo 258
Correo electrónico: : procesos1.sedecentral@inia.gob.pe

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS
INSTRUCCIONES INDICADAS)

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la Adquisición de
Equipos de Videoconferencia para la Sede Central del INIA.

1.3. VALOR REFERENCIAL.³

El valor referencial asciende a **S/. 146,615.59** (Ciento Cuarenta y Seis Mil Seiscientos
Quince con 59/100 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 Agosto 2013.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR REFERENCIAL
1	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA - JEFATURA	1	S/. 87,029.01 (Ochenta y siete mil veintinueve y 01/100 Nuevos Soles)
2	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA - AUDITORIO	1	S/. 59,586.58 (Cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y seis y 58/100 Nuevos Soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL			S/. 146,615.59 (Ciento Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Quince con 59/100 Nuevos Soles)

IMPORTANTE:

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N°159-2013-INIA-OGA el
16 de Agosto de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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, primaria el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

Recursos Ordinarios

IMPORTANTE:

- La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **SUMA ALZADA** por relación de ítems, 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 los plazos máximos según lo indicado en el cuadro descrito, contabilizados partiendo del día siguiente de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle.

ITEM	DESCRIPCION	TIEMPO DE ENTREGA
1	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA - JEFATURA	35 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra
2	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA - AUDITORIO	50 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Nuevos soles).

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 y su modificatoria Ley N° 29873.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 184-2008-EF y 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° 159-2013-INIA-OGA. Aprueba la modificación del Plan Anual de Contrataciones y Aprueba el Expediente de Contratación.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



**CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 03/10/2013
Registro de participantes	: Del: 04/10/2013 Al: 17/10/2013
Formulación de Consultas	y : Del: 04/10/2013 Al: 10/10/2013
Absolución de Consultas	y : 15/10/2013
Observaciones a las Bases	
Integración de las Bases	: 16/10/2013
Presentación de Propuestas	: 22/10/2013 ; En la Av. La Molina N°1981 – La Molina, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 23/10/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 23/10/2013
*En acto privado (a través del SEACE)	

IMPORTANTE:

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

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en el Área de Procesos de la Oficina de Logística, sito en Av. La Molina N°1981 – La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas. Para tal efecto deberán traer firmado el FORMATO N°02.

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.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.
- Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la fecha 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.

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 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 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°016-2013-INIA, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: procesos1.sedecentral@inia.gob.pe .

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

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 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.

IMPORTANTE:

- Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°017-2013-INIA, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
INIA
Av. La Molina N°1981 – La Molina
Alt.: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
Denominación de la convocatoria: Adquisición de equipos de videoconferencia para la Sede Central del INIA

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
SOBRE N° 2: RAZÓN SOCIAL DEL POSTORI]

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

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.

Seniores	INIA
	Av. La Molina N°1981 – La Molina
	Att. Comité Especial
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 017-2013-INIA	
Denominación de la convocatoria: Adquisición de equipos de videoconferencia para la Sede Central del INIA	
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 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 simple de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (Anexo N° 2).
Deberá adjuntarse folletos, catálogos ilustrativos y cualquier información técnica necesaria para el análisis y sustento de la propuesta.
- 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.
- 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.

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, y que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.

⁷ La omisión del índice no descifra 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 encierre respaldado con la presentación de algún otro documento (tales como: folletos, instructivos, catálogos o similares), en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

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).

f) Declaración Jurada de Garantía comercial (Anexo N° 06)

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.

Documentación de presentación facultativa:

- Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso¹⁰.
 - 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 Discapacidad¹¹.
- IMPORTANTE:**
- El Comité Especial debe detallar los documentos que servirán para acreditar cada uno de los factores de evaluación aplicables al proceso, teniendo en consideración los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta Sección, los cuales son de uso facultativo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento. Por ejemplo:
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.
 - Factor cumplimiento de la prestación: Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, según lo señalado en lo señalado en el capítulo IV. (Anexo N°08)
 - Relación de Mejoras a las Especificaciones y Características Técnicas. (Anexo N° 09).

IMPORTANTE:

- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descartada.

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

¹⁰ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

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

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹²

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

- a) 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).
- b) 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:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 319 de su Reglamento.
- La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV.
- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.
- En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 \cdot PTi + c2 \cdot PEi$$

Donde:

$$\begin{aligned} PTPi &= \text{Puntaje total del postor } i \\ PTi &= \text{Puntaje por evaluación técnica del postor } i \\ PEi &= \text{Puntaje por evaluación económica del postor } i \end{aligned}$$

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- = [0.70]
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.
- = [0.30]

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

¹² De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [CARTA FIANZA]
- c) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [CARTA FIANZA]
- d) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. [CARTA FIANZA]
- e) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- f) Código de cuenta interbancario (CCB).
- g) 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.
- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) 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 Cuanía, de ser el caso.
- j) Copia de DNI del Representante Legal.
- k) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- l) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- m) Copia del RUC de la empresa.

IMPORTANTE:

- En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 51916-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.
- La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.

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 Mesa de partes del INIA, ubicado en AV. La Molina N°1981 – La Molina. En los horarios de 08:30 a 16:30 horas.

2.9. FORMA DE PAGO

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

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 de la Sede central, a través de la conformidad técnica del Director de la Oficina General de Información Técnica (OGIT) y conformidad de la Dirección Oficina General de Planificación como área usuaria.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Copia de la Orden de compra.
- Copia del Contrato.

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CAPÍTULO III



ITEM 01 - ANEXO N°01: EQUIPO DE SALA DE REUNIONES (JEFATURA)

It	Descripción	Características	Cant.
01	Sala de Video Conferencia	<p>Terminal de Video Conferencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Soporte de Alta Definición (HD): 720P @ 60 fps. Soporte de Full HD 1080p@60fps a futuro por medio de licencia opcional. Conexiones en H.323/SIP con un ancho de banda de 6 Mbps o superior. Soporte de protocolos de video como minimo: H.261, H.263, H.264 Basado en estándares de compresión que permitan el ahorro del ancho de banda de por lo menos 40% del normalmente utilizado (adjuntar información sustentaria). Soporte de las siguientes resoluciones: <ul style="list-style-type: none"> 720p a 30 fps desde 512Kbps 480P/4CIF a 30 fps desde 128Kbps 480P/4CIF a 60 fps desde 512Kbps SIF (352 x 240), CIF (352 x 288) D1 (704 x 576), QCIF (176 x 144) Soporte para reducción de aspecto 16:9 para tener un 20% más de información en la videoconferencia. Soporte de envío simultáneo de contenido mediante H.239 con resolución 1080p Capacidad para conectar una computadora portátil en el dispositivo a través de un cable VGA/HDMI Asimismo, deberá contar con una aplicación cliente que permita, de forma sencilla para el usuario, el envío de contenido desde una PC mediante la red LAN. Soporte de siguientes protocolos de audio: G.711, G.719, G.722, G.722.1, G.728, G.729A, audio de hasta 22Khz estéreo, con cancelación de errores. Soporte de las siguientes entradas y salidas de video: <ul style="list-style-type: none"> 1x Entrada de cámara principal de alta definición. 1x Entrada de cámara secundaria VGA. 1x Entrada de contenido HDMI. 1x Salida a monitor principal de alta definición en formato DVI o HDMI o VGA. 1x Salida a monitor secundario de alta definición en formato DVI o HDMI o VGA. 1x Salida a monitor Auxiliar de alta definición en formato DVI o HDMI o VGA. Soporte de las siguientes entradas y salidas de audio: <ul style="list-style-type: none"> Soporte de hasta 3 micrófonos, a través de 2 entradas físicas. 3x HDMI Entrada estéreo. 2x RCA Entrada estéreo. 2x HDMI Salida estéreo. 1x RCA Salida estéreo. Soporte de interfaz de red 10/100/1000 Mbps Deberá soportar algoritmos especiales para corregir el efecto de la pérdida de paquetes (packetloss) en niveles de perdida superiores al 4%. Cámara de alta definición 1080p: <ul style="list-style-type: none"> Control remoto PTZ. 	01



		<ul style="list-style-type: none"> • Cámara separada del colyoc para poder montarla en pantalla plana • Campo de visión mínimo de 70°. • Zoom: Mayor o igual a 12x óptico. • Deberá contar con un micrófono de mesa con cobertura 360° • Cancelación de eco de adaptación instantánea • Control automático de ganancia • Supresión automática de ruido
		<p>Operación del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con un control remoto que permita el acceso a todas las funciones del sistema. • Deberá soportar el control desde tablets de funcionalidades tácticas como realizar llamadas, finalizar llamadas, silenciar los micrófonos y aumentar o disminuir volumen. • Encryptación AES en llamada punto a punto o punto IP
		<p>Capacidad Multipunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cifrado válido: IP-S 10-2. • Conexión de hasta 8 sitios en SD (7 remotos + 1 Local) o 4 sitios en HD (3 remotos + 1 Local) en modalidad multipunto en Presencia Continua.
		<p>Equipamiento:</p> <p>Conversor HDMI – VGA</p> <p>Entrada:</p> <p>Dos (02) gráficos de video por ordenador con conectores 15 pines HD.</p> <p>Salida:</p> <p>Un (01) audio estéreo desbalanceado con conectores mini audio de 3.5mm.</p> <p>Un (01) gráfico de video por ordenador con un conector 15 pines HD.</p> <p>Un (01) audio estéreo desbalanceado con un conector mini jack de 3.5mm.</p> <p>Controles:</p> <p>Control remoto cierre por contacto, comando selección entrada por defecto.</p> <p>Accesorios:</p> <p>Fuente de alimentación, soporte de montaje.</p>
		<p>Autoselector de Video</p> <p>Entrada:</p> <p>Un (01) conector HDMI.</p> <p>Salida:</p> <p>Un (01) VGA con conector 15 pines HD, RGBHV/YPbPr (seleccional).</p> <p>Un (01) audio estéreo desbalanceado con conectores RCA.</p> <p>Resoluciones de salida PC: VGA, SVGA, XGA, SXGA, UXGA, WXGA, WXGA+, WUXGA, 1280x600, WXGA+, SXGA+,</p> <p>Frecuencia de refresco en salida: 60 Hz para resoluciones de gráficos de ordenador; 50/60 Hz para resoluciones HDTV.</p> <p>Relación en Procesador: 3: cuadro.</p> <p>Controles:</p> <p>Botonas en panel frontal, LED ON y salida en componentes.</p> <p>Accesorios:</p> <p>Fuente de alimentación.</p>
		<p>Autoselector de Video</p> <p>Entrada:</p> <p>Un (01) UXGA con conector 15 pines HD.</p> <p>Salida:</p> <p>Dos (02) UXGA con conectores 15 pines HD.</p> <p>Max. Nivel de salida: 80 Hz para resoluciones de gráficos de ordenador, 50/60 Hz para resoluciones HDTV.</p> <p>Controles:</p> <p>Selección 10/100, commutadores analógicos/TTL para cambiar los sincronismos.</p> <p>Accesorios:</p> <p>Fuente de alimentación, soporte de montaje.</p>
		<p>Televisor LED de 47"</p> <p>Televisor de 47" con resolución de 1920x1080 Full HD, con retroiluminación EDGE (LED Plus), sincronizado analógico/TTL.</p>

	<p>WiFi incorporado, potencia de audio 10W+10w, Triple XD Engine.</p> <p>Entrada: Una (01) entrada RGB in (D-sub 15 pin); PC 3 puertos USB (1 Hub), 1 Entrada RGB in (D-sub 15 pin) – PC – 2 entradas RF in – 1 PC Audio Input – Entrada LAN</p> <p>Auxiliares:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bandeja para dispositivo de video, material de acero negro en tija aleación con plancha doblada al frío y pintura negra texturizada al horno. Mueble en madera de 18 mm, color negro para TV de 47" con puertas de vidrio color gris, tres compartimientos internos (CODEC, DVD, etc.), con cuero ruedas, altura máxima 80 cms. Servicio de instalación y configuración. Conexión de periféricos. Pruebas integradas del sistema. Capacitación a usuarios.
--	--

ITEM 02 - ANEXO N°02: SALA DE VIDEO CONFERENCIA (AUDITORIO CENTRAL):

It	Descripción	Cant.	Características.
01	Sala de Video Conferencia 1	01	<p>Terminal de Video Conferencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Soporte de protocolos de video como mínimo: H.261, H.263, H.264. Soporte de las siguientes resoluciones: <ul style="list-style-type: none"> • 1080p a 30 fps desde 1024 Kbps (función opcional) • 720p a 80 fps desde 632 Kbps • 720p a 30 fps desde 512 Kbps • 480p/4CIF a 60 fps desde 512 Kbps • 480p/4CIF a 30 fps desde 128 Kbps • CIF (352 x 240), CIF (352 x 288) desde 64 Kbps. • OSIF (176 x 120), QCIF (176 x 144) desde 64 Kbps. Resoluciones de video de contenido: Entrada: HD (1920x1080), WSXGA+(1680x1050), SXGA(1280x1024), HD(1280x720), XGA(1024x768), SVGA(800x600); Salida: 720p(1280x720), 1080i(1920x1080), XGA(1024x768), SVGA(800x600). Velocidad de fotogramas para contenido: 5 – 30 fps. Entradas y salidas de video: <ul style="list-style-type: none"> • 1 x Entrada de cámara principal de alta definición. • 1 x Entrada S-Video. • 1 x Entrada DVI-I • 2 x Salidas de video HD DVI-I Entradas y salidas de audio: <ul style="list-style-type: none"> • Dos juegos de micrófonos HDX admitidos • Una entrada de nivel de línea estéreo (RCA) • Una toma estéreo mini de 3.5 mm (Audio PC) • Una entrada de audio estéreo principal (RCA) • Salida estéreo principal (RCA) • Salida estéreo auxiliar (RCA) Soporte de Internet de red <ul style="list-style-type: none"> • Dos puertos switch Ethernet 10/100, Auto-MDIX, H.323 y/o SIP hasta 4 Mbps. • Control remoto PTZ Cámara de alta definición 1080p. <ul style="list-style-type: none"> • Cámara separada del código para poder montarla en pantalla plana • Campo de visión mínimo de 70°. • Zoom: Mayor o igual a 12x óptico. Microfono: <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con un micrófono de mesa con cobertura 360° • Cancelación de eco de adaptación instantánea. • Control automático de ganancia. • Supresión automática de ruido. Operación del sistema: <ul style="list-style-type: none"> • Deberá contar con un control remoto que permita el acceso a todas las funciones del sistema. • Deberá soportar el control desde tablets de funcionalidades básicas como realizar llamadas, finalizar llamadas, silenciar los micrófonos y aumentar o disminuir volumen. Seguridad: <ul style="list-style-type: none"> • Encriptación AES en llamada punto a punto IP • Cifrado validado FIPS 140-2. Capacidad Multipunto:

Conexión de hasta 4 sitios en SD (3+1) en modalidad multipunto en Presencia Continua	
Equipamiento	
Autoselector de Video	
Entrada: Un (01) conector HDMI.	01
Salida:	
Un (01) VGA con conector 15 pinos HD, RGBHV/YPbPr (seleccionable), Un (01) audio estéreo desbalanceado con conectores RCA, Resoluciones de salida PC: VGA, SVGA, XGA, SXGA, UXGA, WXGA, WSXGA, UXGA, 1280x800, WXGA+, SXGA+, Frecuencia de refresco en salida 60 Hz para resoluciones de gráficos de ordenador, 50/60 Hz para resoluciones HDTV.	
Controles:	
Botonas en panel frontal, LED ON y salida en componentes.	
Fuente de alimentación:	
Autoselector de Video	
Entrada: Un (01) conector HDMI.	01
Salida:	
Un (01) UXVGA con conector 15 pinos HD, Dos (02) UXVGA con conectores 15 pinos HD, Max. Nivel de salida 60 Hz para resoluciones de gráficos de ordenador, 50/60 Hz para resoluciones HDTV.	
Controles:	
Selección ID BIT; controladores analógico/TTL para cambiar los sincronismos.	
Accesorios:	
Fuente de alimentación, soporte de montaje	
Televisor LED de 47"	02
Televisor de 47" con resolución de 1920x1080 Full HD, con retroalimentación EDGE (LED Plus), sintonizador analógico Tri-norma (PAL-N, PAL-M, NTSC-M), WiFi Incorporado, potencia de audio 10W+10W, Triple XD Engine.	
Entrada:	
Una (01) entrada RGB in (D-sub 15 pin), PC 3 puertos USB (1 Hub), 1 entrada RGB in (D-sub 15 pin) – PC – 2 entradas RF in, 1 PC Audio Input – Entrada LAN.	
Accesorios:	
Rack fijo de pared para televisores de 42" a 55".	
Instalación	
Montaje	
Configuración	
Conexión de periféricos	
Cableado de VGA, audio estéreo, audio y eléctrico	
Pruebas integrales del sistema	
Capacitación a usuarios	

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

ITEM 01:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA¹³ (MÁXIMO 15 PUNTOS)	
Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofrecido, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.	De 34 a 31 días calendario: [08] puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)	De 30 días calendario a menos: [15] puntos
B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR¹⁴ (MÁXIMO 15 PUNTOS)	
Criterio: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofrecida, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.	02 AÑOS: [10] puntos
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 6)	03 AÑOS: [15] puntos
C. MEJORAS (MÁXIMO 30 PUNTOS)	
C.1 MEJORA 01: CAPACITACIÓN AL PERSONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
C.1.1 El proveedor brindará un servicio para realizar audio conferencias múltiples de 10 participantes simultáneos o más con número local, por red telefónica pública y herramienta WEB para compartir contenido ("webinars"), para capacitación remota al personal del INIA.	Mejora C.1.1 : [05] puntos
C.1.2 El proveedor dictará 2 cursos de capacitación completa del sistema de videoconferencia al personal del INIA, sobre la instalación, configuración, solución de fallas, manejo de todas las funcionalidades y características del sistema propuesto y usos comunes de los equipos de videoconferencia. Cada curso se realizará en el local de la Sede central del INIA con una duración no menor de dos horas e incluirá material instructivo en formato digital.	Mejora C.1.2 : [05] puntos

¹³ Este factor podrá ser consignado cuarto del expediente de contratación se advierte que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

¹⁴ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

¹⁵ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>C.2 MEJORA 02: HELP DESK</p> <p>El proveedor deberá ofrecer al INIA el servicio de una mesa de ayuda (Help Desk) de atención 24 x 7 especializada en videoconferencia.</p>	<p>Mejora C.2 : [10] puntos¹⁶</p>
<p>C.3 MEJORA 03: MANTENIMIENTO</p> <p>Mantenimiento Preventivo Gratuito (Cada Seis (06) meses hasta el término de la Garantía, a través de su servicio técnico verificable).</p> <p>Acreditación:</p> <p>Cada mejoría se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (ANEXO 09)</p> <p>D. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 35 PUNTOS)</p> <p>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 (NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS) a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ITEM.</p> <p>Se considerarán bienes similares a los siguientes EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCIA EN GENERAL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>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</p>	<p>Mejora C.3 : [10] puntos¹⁷</p> <p>[35] puntos</p> <p>[30] puntos</p> <p>[25] puntos¹⁸</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>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 desprenden fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>
	<p>F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 10 PUNTOS)</p> <p>Criterio:</p> <p>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.</p> <p>Acreditación: (ANEXO N° 8)</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>PUNTAJE TOTAL</p> <p>100 puntos²¹</p>

¹⁶ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁷ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.oiccc.gob.pe

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

ITEM 02:

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PLAZO DE ENTREGA²² (MAXIMO 15 PUNTOS)		
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofrecido, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)		De 49 a 46 días calendario: [08] puntos De 45 días calendario a menos: [15] puntos
B. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR²³ (MAXIMO 15 PUNTOS)		
<u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofrecida, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 6)	02 AÑOS: [10] puntos 03 AÑOS: [15] puntos ²⁴	
C. MEJORAS (MAXIMO 30 PUNTOS)		
<u>C.1 MEJORA 01: CAPACITACION AL PERSONAL (MAXIMO 10 PUNTOS)</u>		
C.1.1 El proveedor brindará un servicio para realizar audio conferencias múltiples de 10 participantes simultáneos o más con número local, por red telefónica pública y herramienta WEB para compartir contenido ("Webinars"), para capacitación remota al personal del INIA.....	Mejora C.1.1 : [05] puntos Mejora C.1.2 : [05] puntos	
C.1.2 El proveedor dictará 2 cursos de capacitación completa del sistema de videoconferencia al personal del INIA, sobre la instalación, configuración, solución de fallas, manejo de todas las funcionalidades y características del sistema propuesto y usos comunes de los equipos de videoconferencia. Cada curso se realizará en el local de la Sede central del INIA con una duración no menor de dos horas e incluirá material instructivo en formato digital.....		
C.2 MEJORA 02: HELP DESK		
El proveedor deberá ofrecer al INIA el servicio de una mesa de ayuda (Help Desk) de atención 24 x 7 especializada en videoconferencia.	Mejora C.2 : [10] puntos ²⁵	
C.3 MEJORA 03: MANTENIMIENTO		
	Mejora C.3 : [10] puntos ²⁶	

²² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

²³ Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

²⁴ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

²⁵ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

²⁶ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

FACTORES DE EVALUACION

PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION

Mantenimiento Preventivo Gratuito (Cada Seis (06) meses hasta el término de la Garantía, a través de su servicio técnico verificable.	
Acreditación: Cada mejora se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada. (ANEXO 09)	
D. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 35 PUNTOS)	
<u>Criterio:</u> 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 NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ITEM. Se considerarán bienes similares a los siguientes [EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCE EN GENERAL]. Acreditación: La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten variados 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° 7 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de los comprobantes 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 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	M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria

²⁷ 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.

²⁸ 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	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o compraventas 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.</p> <p>Si perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p>F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)</p> <p>Criterio:</p> <p>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.</p> <p>Acreditación: (Anexo N° 8)</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente a este 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. 	<p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor.</p> <p>PF = Puntaje máximo al postor.</p> <p>NC = Número de constancias presentadas para acreditar la experiencia del postor.</p> <p>CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p> <p>[05] puntos</p> <p>PUNTAJE TOTAL</p> <p>100 puntos³⁰</p>

IMPORTANTE:

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

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

IMPORTANTE:

- Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, podrá efectuarse la inclusión de cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este Capítulo
- Consta por el presente documento, la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], 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 NOMBRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACION 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 [GV]³¹.

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 de del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³²

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.

³⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osec.gob.pe

³¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

³² 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.

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



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 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 ganadora³³ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 contrato³⁴: 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 conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias³⁵: 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 propuesta³⁶: S./[CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE DE LA INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NÚMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE

³³ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

³⁴ 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.

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 VÍCOS 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

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 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 fecha de la recepción de la prestación.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contracciones de bienes que conllevan 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 adicionales 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 este en el proceso de contratación, se presentaría 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 EMITEI, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN
LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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 DE UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARA 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 cumpliese 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 cumplen 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 VÍCOS 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 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos 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 iustificación por el retraso se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- De preverse en las Especificaciones Técnicas penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderán aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquier 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 obstante 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.³⁷

Cualquier 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.

³⁷ 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 arbitraje único.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCE PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"

FORMATO N° 2

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

- Licitación Pública ()
Concurso Público ()
Adjudicación Directa Pública ()
Adjudicación Directa Selectiva (X) No. 016-2013-INIA
Adjudicación de Menor Cantidad ()

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEO CONFERENCE PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA

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**

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 :	Teléfono :	Fax :	
RUC :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, 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.

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

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 Bien de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas, las más 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
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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.- Comprometerme 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.

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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 DE [IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NOMBRE 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] % de Obligaciones
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] %

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

IMPORTANTE:

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

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

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 al **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, 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 DE [IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NOMBRE 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] % de Obligaciones
[DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES] %

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:

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

TOTAL: 100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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

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

ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 GARANTIA OTORGADA]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
[RESEÑA]

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA DEL POSTOR						
Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OFIC / PAGO	FECHA ^a	MONEDA	IMPORTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

^a 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.

^b El tipo de cambio visto debe corresponder al publicado por el 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.

^c Consultar en la moneda establecida para el valor referencial.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 016-2013-INIA
"ADQUISICION DE EQUIPOS DE VIDEOCONFERENCIA PARA LA SEDE CENTRAL DEL INIA"



TOTAL

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

R.D

GH

GH





ANEXO N° 8

CUMPLIMIENTO DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente,-
El que suscribe....., con (documento de identidad)
Nº....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC.
Nº....., y con Domicilio Legal en.....,
detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
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° 9

DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
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 cumplir con las siguientes mejoras:

DESCRIPCION	
C1.1	
C1.2	
C2	
C3	

Estas serán entregadas durante la vigencia del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA
16

ANEXO N° 10**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MÓDULO)**

Sr.los
**COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**
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 de los bienes 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**

IMPORTANTE:

- *En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.*
- *Cuando el proceso se convoque a suma altada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*
- *En caso de convocarse el proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.*