

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

**Resolución Directoral** N° 00261-2013-INIA-OGALima, **14 NOV. 2013****VISTA:**

La Carta N° 001-2013-INIA-CE/ ADS N° 019-2013-INIA del 14 de Noviembre de 2013 emitida por el Comité Especial Permanente designado mediante Resolución Directoral N° 0100-2013-INIA-OGA, solicitando aprobación de bases para la Adjudicación Directa Selectiva N° 019-2013-INIA y;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución Directoral N° 0247-2013-INIA-OGA, se aprueba el Expediente de Contratación de la "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA", por un valor referencial total de S/.134,344.00 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Y 00/100 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 1°.- APROBAR LAS BASES de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA, para la "ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA", por un valor referencial total de S/.134,344.00 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLES).

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

Regístrese y comuníquese.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA
 INIA
 CPC. WALTER WILFREDO POMA TORRES
 DIRECTOR GENERAL
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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.

Elaborado en setiembre 2012

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

01



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA
N° 019-2013-INIA
[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

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

[Handwritten signatures in blue ink]

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 20411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

IMPORTANTE:

- Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un 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 SEACE, de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

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

De haberse presentado observaciones, el Comité Especial debe incluir en el pliego de 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 SEACE.

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

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y
3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley; cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

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

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de

los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE.

1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

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

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

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

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y 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 rubrica 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 rubrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

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

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

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

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

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

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

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.8, y este

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.

expresare su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

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

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

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

IMPORTANTE:

- En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.10. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, corresponderá devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas

admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

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

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

1.11.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

P _i	=	Propuesta
O _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _m	=	Propuesta Económica i
PMPE	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.

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

1.12. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, así como por los veedores, 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

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

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

1.14. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 115 del Reglamento, hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.





CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad que convocó el proceso de selección y es resuelto por el Titular de la Entidad o el funcionario a quien este haya delegado dicha facultad.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel

cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

IMPORTANTE:

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

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.6. ADELANTOS

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

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

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la entrega del bien requerido y las causales

para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



SECCION ESPECIFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCION

(EN ESTA SECCION LA ENTIDAD DEBERA COMPLETAR LA INFORMACION EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA
RUC N° : 20131365994
Domicilio legal : Av. La Molina N°1981 – La Molina
Teléfono/Fax : 3492600-Anexo 258
Correo electrónico : procesos1.sedecentral@inia.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/.134,344.00 (Ciento treinta y cuatro mil trescientos cuarenta y cuatro y 00/100 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 Octubre 2013.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA
1	ADQUISICION DE VEHICULO CAMIONETA TIPO SUV PARA LA JEFATURA DEL INIA	1	S/. 79,772.00 (setenta y nueve mil setecientos setenta y dos y 00/100 Nuevos Soles)
2	ADQUISICION DE VEHICULO AUTOMOVIL SEDAN PARA LA JEFATURA DEL INIA	1	S/. 54,572.00 (cincuenta y cuatro mil quinientos setenta y dos y 00/100 Nuevos Soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL			S/.134,344.00 (Ciento treinta y cuatro mil trescientos cuarenta y cuatro y 00/100 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°247-2013-INIA-OGA el 31 de Octubre de 2013.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

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 relacion de items**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde.

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 partir del día siguiente de la suscripción del contrato. 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	ADQUISICION DE VEHICULO CAMIONETA TIPO SUV PARA LA JEFATURA DEL INIA	10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	ADQUISICION DE VEHICULO AUTOMOVIL SEDAN PARA LA JEFATURA DEL INIA	10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

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 INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

Instituto Nacional de Innovación Agraria para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año fiscal 2013.
Resolución Directoral N°242-2013-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.

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

06



CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION⁴

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 14/11/2013
Registro de participantes	: Del: 15/11/2013 Al: 26/11/2013
Formulación de Consultas	y : Del: 15/11/2013 Al: 19/10/2013
Observaciones a las Bases	y : 22/11/2013
Integración de las Bases	: 25/11/2013
Presentación de Propuestas	: 29/11/2013
* En acto privado:	: En la Av. La Molina N°1981 - La Molina, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.
Calificación y Evaluación	de : 29/11/2013
Propuestas	
Organiamiento de la Buena Pro	: 29/11/2013
* 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 ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N°1981 - La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°019-2013-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 dirigidos al Comité Especial de la ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°019-2013-INIA, conforme al siguiente detalle:

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

Señores
INIA
Av. La Molina N°1981 - La Molina
At: Comité Especial

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
Denominación de la convocatoria: Adquisición de vehículos
automotores para la Jefatura del INIA

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

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.

Señores

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

ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 019-201-INIA
Denominación de la convocatoria: Adquisición de vehículos
automotrices para la Jefatura del INIA
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
[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 de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁸ (Anexo N° 2).
- 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.

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.

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

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

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

- Declaración jurada de Plazo de entrega (Anexo N° 5)⁹.
- Folletos, catálogos ilustrativos, plano o diseño de la carrocería del bien ofertado y cualquier información técnica necesaria para el análisis y sustento de la propuesta, según sea el caso. La misma que deberá estar en idioma castellano. De estar en idioma extranjero, se acompañará la traducción efectuada por traductor público juramentado de los datos que considero más relevantes. Cabe precisar que, de conformidad con el artículo 62° del Reglamento, todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en idioma original. Asimismo, en el referido artículo se precisa que, en el caso de la documentación emitida por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de aquellos, sin perjuicio de su ulterior presentación, previa a la firma del contrato, los cuales deberán estar legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Las cartas del fabricante serán tomadas en consideración como información complementaria o de sustento a la información consignada en la propuesta técnica y que tiene como fuente los folletos, instructivos, catálogos o similares.
- Documento de Garantía de vehículo indicando expresamente la garantía. (Anexo n°06).
- Documento donde se explique el procedimiento para efectuar la garantía indicando el tiempo máximo de respuesta, indicación expresa de centros de atención en Lima y/o Callao.
- Carta de compromiso de realizar mantenimiento preventivo. Los mantenimientos preventivos, se realizarán según programa de mantenimiento ofrecido por el proveedor.

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

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

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

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

éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad¹².

c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

d) **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**)

e) 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 descalificada.

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA¹³

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

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

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

IMPORTANTE:

- La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.
- 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:

Donde: $PTPI = c1 PTI + c2 PEI$

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

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

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

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:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (CARTA FIANZA)
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. (CARTA FIANZA)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Correo electrónico para notificar la orden de compra, en el caso que habiendo sido convocado al proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa emitida por la SUNARP, no mayor a un mes.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado emitida por la SUNARP.
- 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° 5196-2011-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

¹² Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.
¹³ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

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 ÚNICO 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 del Informe Técnico del Área de Transportes de la Oficina de Logística y conformidad de la Jefatura del INIA 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 se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de quince (15) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación, según términos establecidos en el contrato.

En cumplimiento de la Ley N° 28194 – "Ley para la Lucha Contra la Evasión y Para la Formalización de la Economía" (artículos 4°, 5° y 7°) el pago se realizará dentro de los 15 días calendarios siguientes de otorgada la Conformidad de los bienes, no siendo requisito para el pago la entrega de Placas, Tarjetas de Propiedad, e inscripción al SAT; sin embargo la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento quedará en custodia de la Entidad hasta que el contratista cumpla con entregar las Placas, Tarjetas de Propiedad, e inscripción al SAT.

Se adicionará una cláusula al contrato, indicando que la obligación del contratista incluye la entrega de Placas de rodaje, Tarjetas de Propiedad, e inscripción al SAT, frente al incumplimiento de esta disposición la entidad podrá ejecutar la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.

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

CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

PERÚ		Ministerio de Agricultura	Instituto Nacional de Innovación Agraria	Oficina General de Administración
FORMATO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES				
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA			
2. FINALIDAD PÚBLICA	La adquisición tiene como finalidad pública brindar los servicios de movilidad y transporte oportuno al personal que labora en la Alta Dirección con la finalidad de colaborar con la adecuada gestión institucional de la misma.			
3. ANTECEDENTES	Se ha verificado que la Entidad cuenta con una flota de unidades de transporte cuya antigüedad en promedio es superior a los 10 años, por lo que resulta procedente la renovación de dicha flota, dando cumplimiento al artículo 10° numeral 5 de Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 (Ley N° 290651).			
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General El objeto es la contratación de una persona jurídica o natural para que provea de una camioneta tipo SUV y un automóvil tipo sedán, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan en los presentes requerimientos técnicos mínimos.			
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	Características y condiciones	Características técnicas	Cantidad	Se adjunta Anexo 01 y Anexo 02: Características de la camioneta tipo SUV y del automóvil tipo sedán.
		Embalaje, rotulación o etiquetado	02 unidades	NO APLICA
		Transporte y Seguro		La entrega de las dos (02) unidades de transporte será puesto en nuestro almacén sito en Av. La Molina N°1981-La Molina
		Normas técnicas		NO APLICA
		Visita y muestras		NO APLICA
		Pruebas de puesta en funcionamiento		El proveedor deberá realizar las pruebas de funcionamiento de las unidades de transporte al momento de la entrega de los mismos.
		Garantía comercial integral		Garantía mínima de 5 años o 100.000 Km, lo que ocurra primero.
Disponibilidad de servicios y repuestos		Mantenimiento preventivo		Hasta los 1.000 Km gratuito en los respectivos talleres del contratista
		Del proveedor		El proveedor y/o proveedores deberán contar con talleres autorizados que suministren repuestos para las unidades de transporte a adquirir, así como disponibilidad de servicios durante el tiempo que dure la garantía.
		Medidas de control		Área de Transportes de la Oficina de Logística
		Áreas que supervisan		Área de Transportes y Área de Procesos de la Oficina de Logística.
Lugar y plazo de ejecución de la prestación		Áreas que coordinarán con el proveedor		Conformidad Técnica: Área de Transportes de la Oficina de Logística
		Área que brindará la conformidad:		Conformidad para pago (usuario): Jefatura
				Lugar: Av. La Molina N°1981 - La Molina Almacén de la Sede Central del INIA. En horario de atención de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
				Plazo de entrega: El plazo máximo de entrega será de diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

	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 del Informe Técnico del Área de Transportes de la Oficina de Logística y conformidad de la Jefatura como área usuaria. • Comprobante de pago. • Guía de remisión • Copia de la Orden de compra. • Copia del Contrato.	
	Fórmula de reajuste	NO APLICA	
	Adelantos	NO HAY ADELANTOS	
	Modalidad de ejecución contractual	NO CORRESPONDE	
	Subcontratación	NO APLICA	
Otras obligaciones	Obligaciones del contratista	NO APLICA	
	Obligaciones de la Entidad	NO APLICA	
Responsabilidad por vicios ocultos	La responsabilidad por vicios ocultos es igual al tiempo de la garantía ofrecida, en este caso el tiempo por vicios ocultos será de 05 años ó 100,000 km., lo que ocurra primero, como mínimo.		
6 FINANCIAMIENTO	Fuente de financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS	
	Correlativa	009	
	Específica de gasto	2.6.31.11	
	Año fiscal al que se va afectar el gasto	2013	
7 ANEXOS	Anexo 01 (a): Características de la camioneta tipo SUV Anexo 01 (b): Características del automóvil tipo sedán		
8 OTRAS CONSIDERACIONES	NO HAY OTRAS CONSIDERACIONES		



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

ITEM 01 - ANEXO N°01-A: VEHICULO CAMIONETA TIPO SUV PARA LA JEFATURA DEL INIA

ANEXO N° 01 (a)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE VEHICULOS PARA LA SEDE CENTRAL

CANTIDAD		01 Unidad
OBJETO DE LA CONVOCATORIA		Adquisición de una camioneta panel tipo SUV para la Jefatura del INIA
FINALIDAD		Reposición de unidades de transporte en reemplazo a los vehículos que fueran dados de baja por estado y obsolescencia de los vehículos.
LUGAR DE ENTREGA		La entrega del bien se realizará en Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima.
PLAZO DE ENTREGA		El plazo máximo para la entrega de los bienes será de acuerdo a los 10 días calendario indicados, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
N°		1 FORMULA RODANTE
2 TIPO		Camioneta tipo SUV
3 COMBUSTIBLE		Gasolina
4 AÑO DE MODELO		2013
5 AÑO DE FABRICACION		2013
6 CONDICION		Nuevo de Fabrica
7 RECORRIDO		0 kms. El término cero (0) kms. Significa que el vehículo es nuevo y no ha tenido ningún recorrido mayor que el normal desenvolvimiento entre la línea de producción, pruebas de manejo necesarias, entrega al barco, descarga, traslado al depósito de aduanas, traslado al servicio de preventiva y entrega al concesionario o sitio de entrega acordado.
8 NUMERO DE PUERTAS		5
9 LONGITUD MAXIMA		4800 mm
10 ANCHO MAXIMO		1900 mm
11 ALTO MAXIMO		1850 mm
12 DISTANCIA ENTRE EJES MANIJA		2600 mm
13 CARGA UTIL MAXIMA		500 kg
14 PASAJEROS (SIN CONSIDERAR AL CONDUCTOR)		6
15 TIPO		DOHC
16 NUMERO DE CILINDROS		4
17 CAPACIDAD DE MOTOR		entre 2000 y 2500 cc
18 POTENCIA MAXIMA		Mínimo 160 HP
19 TORQUE MAXIMO		Mínimo 20 kgm
20 VALVULAS		16
21 SISTEMA DE ADMISION COMBUSTIBLE		Inyección electrónica
22 TRANSMISION		Automática secuencial
23 CARROCERIA		Mínimo 60 LITROS
24 DIRECCION		Hidráulica
25 FRENO Delanteros		Discos sólidos / ventilados
26 FRENO Posteriores		Discos sólidos / ventilados
27 SISTEMA DE FRENO		ABS / EBD / BAS
28 AROS DIMENSIONES		Mínimo 17"
29 AROS MATERIAL		Alacón
30 RADIO DE GIRO		Máximo 7,5 m
31 SUSPENSION DELANTERA		Independiente tipo Mc Pherson
32 SUSPENSION POSTERIOR		Independiente tipo Multibrazo



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

EQUIPAMIENTO INTERIOR	
33	AIRBAG
34	RADIO CD - MP3 - BLUETOOTH - RADIO AM/FM
35	CONTROL DE AUDIO EN EL TIMÓN
36	ODOMETRO
37	CONTROL DE APERTURA DE PUERTAS A DISTANCIA
38	LUNAS ELECTRICAS
39	AIRE ACONDICIONADO
40	AIRE FORZADO/CALEFACCION
41	TAPASOLES
EQUIPAMIENTO EXTERIOR	
42	FAROS DELANTEROS
43	FAROS NEBLINEROS
44	ESPEJOS EXTERIORES ELECTRICOS
45	TERCERA LUZ DE FRENO
COLOR	
46	CARROCERIA
47	CUMPLIR EL REGLAMENTO NACIONAL DE VEHICULOS VIGENTE
48	ALARMA
49	SEGURO DE RUEDAS
50	PISOS DE JEPE
51	SEGUROS DE FAROS DELANTEROS Y POSTERIORES
52	LAMINAS DE SEGURIDAD PARA LUNAS
53	CINTAS REFLECTIVAS
54	SOAT PRIMER AÑO
55	INSCRIPCION AL SAT
56	TRAMITE DE PLACAS Y TARJETA DE PROPIEDAD
57	GARANTIA MINIMA: 5 AÑOS O 100.000 KM
58	LLANTA Y ARO DE REPUESTO EN ALEACION
59	KIT DE HERRAMIENTAS: GATA HIDRAULICA, LLAVE DE RUEDAS Y OTROS (ESPECIFICAR)
60	MANUAL DE USUARIO
61	MANTENIMIENTO DE LOS 1000 KM Y 5000 KM GRATUITO
GENERALIDADES	
1	El vehículo automotor y sus componentes y/o accesorios deben ser nuevos y sin uso, con una garantía de fábrica mínima de cinco (05) años o 100.000 km., lo que ocurra primero. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.
2	Las especificaciones técnicas consideradas, corresponden a la condición mínima estándar. Cualquier otro considerando debe ser señalado específicamente. De existir posibilidad de ofertar accesorios adicionales, estos deben ser precisados a fin de no distorsionar el precio estándar de la propuesta.
3	Las especificaciones técnicas consideradas deberán ser sustentadas con manuales, catálogos, planos instructivos, diagramas, etc.
4	Deberá presentarse el presente check list del cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas y a su vez se deberá indicar al lado derecho del cuadro las características que ofrece el postor.
5	Todas las características técnicas son obligatorias de lo contrario la propuesta no será admitida.
6	Las unidades de medida a consignar deberán ser las mismas que aquellas que se establecen en los requerimientos de las especificaciones técnicas requeridas.
7	Adicionalmente, deberá consignarse los datos del vehículo que pueda permitir un mayor análisis de la performance del mismo.
8	El color será determinado en el momento de la firma del contrato de acuerdo a la carta de colores.
9	Disponer de concesionarios para la provisión de repuestos y talleres de mantenimiento autorizado para el mantenimiento y/o reparación del vehículo ofertado.
10	Compromiso de un soporte logístico permanente que asegure la provisión oportuna de repuestos para los vehículos ofertados por un periodo mínimo de cinco (05) años.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

ITEM 02 - ANEXO N°01-B: VEHICULO AUTOMOVIL SEDAN PARA LA JEFATURA DEL INIA

ANEXO N° 01 (b)	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	
ADQUISICION DE VEHICULOS PARA LA SEDE CENTRAL	
CANTIDAD	01 Unidad
OBJETO DE LA CONVOCATORIA	Adquisición de un automóvil tipo sedan para la Jefatura del INIA
FINALIDAD	Reposición de unidades de transporte en reemplazo a los vehículos que fueran dados de baja por estado y obsolescencia de los vehículos.
LUGAR DE ENTREGA	La entrega del bien se realizará en Av. La Molina N° 1981, distrito de La Molina, provincia y departamento de Lima.
PLAZO DE ENTREGA	El plazo máximo para la entrega de los bienes será de acuerdo a los 10 días calendario indicados, los mismos que serán contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
ESPECIFICACIONES	
N°	AUTOMOVIL
1	FORMULA RODANTE
2	TIPO
3	COMBUSTIBLE
4	AÑO DE MODELO
5	AÑO DE FABRICACION
6	CONDICIÓN
7	RECORRIDO
8	NÚMERO DE PUERTAS
DIMENSIONES Y PESOS	
9	LONGITUD MÁXIMA
10	ANCHO MÁXIMO
11	ALTO MÁXIMO
12	DISTANCIA ENTRE EJES MÍNIMA
13	CARGA ÚTIL MÍNIMA
14	PASAJEROS (SIN CONSIDERAR AL CONDUCTOR)
MOTOR	
15	TIPO
16	NÚMERO DE CILINDROS
17	CAPACIDAD DE MOTOR
18	POTENCIA MÁXIMA
19	TORQUE MÁXIMO
20	VALVULAS
21	SISTEMA DE ADMISIÓN COMBUSTIBLE
22	TRANSMISIÓN
CARROCERIA	
23	CAPACIDAD DE TANQUE DE COMBUSTIBLE
24	DIRECCIÓN
25	FRENOS Delanteros
26	FRENOS Posteriores
27	AROS: DIMENSIONES
28	AROS: MATERIAL
29	SUSPENSIÓN DELANTERA
30	SUSPENSIÓN POSTERIOR



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFAURA DEL INIA"

EQUIPAMIENTO INTERIOR		
31	AIRBAG	Doble
32	RADIO AM/FM REPRODUCTOR DE CD / MP3	SI
33	TACOMETRO	SI
34	CONTROL DE APERTURA DE PUERTAS A DISTANCIA	SI
35	CONTROL DE AUDIO EN EL VOLANTE	SI
36	AIRE ACONDICIONADO	SI
37	AIRE FORZADO/CALEFACCION	SI
38	LUNAS ELECTRICAS	SI
39	ALARMA	SI
EQUIPAMIENTO EXTERIOR		
40	FAROS DELANTEROS	Halogenos
41	FAROS NEBLINEROS	SI
42	TERCERA LUZ DE FRENO	SI
43	COLOR	
43	CARROCERIA	A definir en el momento de suscribir el contrato.
ADICIONALES		
44	CUMPLIR EL REGLAMENTO NACIONAL DE VEHICULOS VIGENTE	
45	SEGURO DE RUEDAS	
46	PISOS DE JERBE	
47	SEGUROS DE FAROS DELANTEROS Y POSTERIORES	
48	LAMINAS DE SEGURIDAD PARA LUNAS	
49	CINTAS REFLECTIVAS	
50	SOAT PRIMER AÑO	
51	INSCRIPCION AL SAT	
52	TRAMITE DE PLACAS Y TARJETA DE PROPIEDAD	
53	GARANTIA MINIMA: 5 AÑOS O 100.000 KM	
54	LANTAYARO DE REPUESTO DE ALEACION	
55	KIT DE HERRAMIENTAS: GATA HIDRAULICA, LLAVE DE RUEDAS Y OTROS (ESPECIFICAR)	
56	MANUAL DE USUARIO	
57	MANTENIMIENTO DE LOS 1000 KM Y 5000KM GRATUITO	
GENERALIDADES		
1	El vehiculo automotor y sus componentes y/o accesorios, deben ser nuevos y sin uso, con una garantia de fabrica minima de cinco (05) años o 100.000 km., lo que ocurra primero. No deben tener partes o sistemas reacondicionados.	
2	Las especificaciones técnicas consideradas, corresponden a la condición mínima estándar. Cualquier otro considerando debe ser señalado específicamente. De existir posibilidad de ofertar accesorios adicionales, estos deben ser precisados a fin de no distorsionar el precio estándar de la propuesta.	
3	Las especificaciones técnicas consideradas deberán ser sustentadas con manuales, catálogos, planos instructivos, diagramas, etc.	
4	Deberá presentarse el presente check list del cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas y a su vez se deberá indicar el alto derecho del cuadro las características que ofrece el postor.	
5	Todas las características técnicas son obligatorias de lo contrario la propuesta no será admitida.	
6	Las unidades de medida a consignar deberán ser las mismas que aquellas que se establecen en los requerimientos de las especificaciones técnicas requeridas.	
7	Adicionalmente, deberá consignarse los datos del vehiculo que pueda permitir un mayor analisis de la performance del mismo.	
8	El color será determinado en el momento de la firma del contrato de acuerdo a la carta de colores.	
9	Disponer de concesionarios para la provision de repuestos y talleres de mantenimiento autorizado para el mantenimiento y/o reparación del vehiculo ofertado.	
10	Compromiso de un soporte logístico permanente que asegure la provision oportuna de repuestos para los vehiculos ofertados por un periodo mínimo de cinco (05) años.	



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFAURA DEL INIA"

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 OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA" (MAXIMO 20 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, 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 09 días calendario a menos: 20 puntos ¹⁴
B. MEJORAS A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y A LAS CONDICIONES PREVISTAS" (MAXIMO 45 PUNTOS) Criterio: 1.- Servicio gratuito de mantenimiento cada 5000 Km de acuerdo al manual de servicio, de acuerdo al siguiente criterio (Máximo 35 puntos): 1.1. Hasta los 25.000 kilómetros. 1.2. Hasta los 50.000 kilómetros.	Mejora 1: Máximo 35 puntos Mejora 1.1 : 20 puntos Mejora 1.2 : 35 puntos Mejora 2 : 05 puntos Mejora 3 : 05 puntos
3.- Forro para asientos. (05 puntos) Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.	
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 30 PUNTOS) Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (ómnibus y buses), durante un periodo de CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL. Se considerarán bienes similares a los siguientes [automóviles y camionetas]	M >= [05] veces el valor referencial : [30] puntos M >= [05] veces el valor referencial y < [04] veces el valor referencial: [25] puntos

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

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

¹⁶ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
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 DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. (ANEXO N°07) En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor.	M >= [04] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [20] puntos M >= [03] veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [15] puntos¹⁷
D. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 05 PUNTOS) Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁸:

¹⁷ 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.
¹⁸ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente (ANEXO N°08): 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.	Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. [05] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁹

ITEM 02:

FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PLAZO DE ENTREGA²⁰ (MAXIMO 20 PUNTOS) Criterio: Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, 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 09 días calendario a menos: 20 puntos²¹
B. MEJORAS A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y A LAS CONDICIONES PREVISTAS²² (MAXIMO 45 PUNTOS) Criterio: 1.- Servicio gratuito de mantenimiento cada 5000 Km de acuerdo al manual de servicio, de acuerdo al siguiente criterio (Máximo 35 puntos): 1.3. Hasta los 25,000 Kilómetros. 1.4. Hasta los 50,000 Kilómetros. 2.- Aplicación de UNDERCOATING. (05 puntos) 3.- Forro para asientos. (05 puntos)	Mejora 1: Máximo 35 puntos Mejora 1.1 : 20 puntos Mejora 1.2 : 35 puntos Mejora 2 : 05 puntos Mejora 3 : 05 puntos

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.
²⁰ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

²¹ El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

²² Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.	
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR (MAXIMO 30 PUNTOS) Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (fórmula y buses), durante un periodo de CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL. Se considerarán bienes similares a los siguientes [automóviles y camionetas] 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 DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. (ANEXO N°07) En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de suministro, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de	[30] puntos M >= [05] veces el valor referencial: [30] puntos M >= [05] veces el valor referencial y < [04] veces el valor referencial: [25] puntos M >= [04] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [20] puntos M >= [03] veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [15] puntos ²³



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

FACTORES DE EVALUACIÓN OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
D. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN (MAXIMO 05 PUNTOS) Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente (ANEXO N°08): 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.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación: ²⁴ $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. [05] puntos PUNTAJE TOTAL 100 puntos ²⁵

IMPORTANTE:

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

²³ 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.

²⁴ Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en www.OSCE.gob.pe
²⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO 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 cumplir disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.²⁶

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁷

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.

²⁶ 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.

²⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse 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 la 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 ganadora²⁸ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato²⁹. SI, [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 accesorias³⁰. SI, [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 propuesta³¹. SI, [CONSIGNAR EL MONTO], a través

²⁸ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁹ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

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

³⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de bienes que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

³¹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de éste en el proceso de selección para la contratación de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTIA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

"CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO
LA ENTIDAD no otorgará adelantos directos.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

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

IMPORTANTE:

- De prevenirse 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 la corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

²⁷ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública conteniendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



FORMATOS Y ANEXOS

INIA - SG
ADM-DOCUMENTARIA

12



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFAUTURA 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. 019-2013-INIA
Adjudicación de Menor Cuantía ()

Denominación del proceso:

ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFAUTURA DEL INIA

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:	
(2) Domicilio Legal:	
(3) R. U. C. N°	(4) N° Teléfono (s)
(5) Correo(s) Electrónico(s):	(6) N° Fax

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

Ciudad y fecha, _____ de _____ del 2013

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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFAUTURA DEL INIA"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACION 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 JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
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 demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 3

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

Señores
COMITÉ ESPECIAL
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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

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



ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Solo 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 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]:		% de Obligaciones
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:		% de Obligaciones
• [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
• [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
TOTAL:		100%

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores
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 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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA COMERCIAL

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 otorgar una garantía comercial de: [CONSIGNAR LA GARANTIA OTORGADA].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA 23	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

23 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.

24 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

25 Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA
ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 019-2013-INIA
"ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES PARA LA JEFATURA DEL INIA"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O.C. / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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)
N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC.
N°....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA
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
B1	
B2	
B3	

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

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA (MODELO)

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 demás, 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

IMPORTANT:

- En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.
- Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 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.