

## INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA

**Resolución Directoral N° 00031 -2013-INIA-OGA**Lima, **22 MAR. 2013****VISTA:**

La Carta N° 001-2013-INIA-CE/ ADS N°002-2013-INIA del 21 de marzo de 2013 emitida por el Comité Especial designado mediante Resolución Directoral N°0029-2013-INIA-OGA, solicitando aprobación de bases para la Adjudicación Directa Selectiva N°002-2013-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° 0029-2013-INIA-OGA, se aprueba el Expediente de Contratación de la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE CENTRAL", por un valor referencial total de **S/.115,721.70 (Ciento Quince Mil Setecientos Veintiuno y 70/100 Nuevos Soles)**,

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

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

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR LAS BASES** de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N°002-2013-INIA**, para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PARA LA SEDE CENTRAL", por un valor referencial total de **S/.115,721.70 (Ciento Quince Mil Setecientos Veintiuno y 70/100 Nuevos Soles)**.

**Artículo 2°.- REMITIR** las bases aprobadas al Comité Especial designado mediante Resolución Directoral N°0029-2013-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  
  
**Angel Luis Villarán Gonzales**  
 DIRECTOR GENERAL  
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN





INIA - SG	01
ADM-DOCUMENTARIA	

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

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

*[Handwritten signatures]*



INIA-SC  
ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

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

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

#### IMPORTANTE:

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

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas y observaciones presentadas constará en el pliego 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 rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

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

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

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

#### 1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>1</sup>

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

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

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

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

##### **IMPORTANTE:**

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

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

<sup>1</sup> 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.

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

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

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá 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<sup>2</sup>.*

#### 1.11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

##### 1.11.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

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

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

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

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

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

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:

i	=	Propuesta
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

#### IMPORTANTE:

- En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.
- Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.

### 1.12. ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

06

INIA - SG  
ADMINISTRACION

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

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

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

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

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo establecido.



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

#### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

#### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

##### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

### 3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

  
  
CEN UDCA

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA - INIA  
RUC N° : 20131365994  
Domicilio legal : Av. La Molina N° 1981 Lima – La Molina  
Teléfono/Fax: : 3492600  
Correo electrónico: : [logística@inia.gob.pe](mailto:logística@inia.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la Adquisición, instalación y puesta en marcha de veintiún (21) equipos de aire acondicionado para el desarrollo de las acciones de investigación y transferencia tecnológica del pabellón central, y de los diferentes ambientes del Laboratorio de Biología Molecular y Genómica

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a la suma de **S/.115,721.70 (Ciento Quince Mil Setecientos Veintiuno y 70/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo de 2013

#### **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 Directoral N° 00029-2013-INIA-OGA el 20 de marzo de 2013.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Modalidad **Llave en Mano**

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en las Especificaciones Técnicas Mínimas que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 30 (Treinta) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 5.00 (Cinco y 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, su modificatoria Ley N° 29873.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 184-2008-EF, su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N° 001-2013-INIA-OGA Aprueba el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria para el Ejercicio Fiscal correspondiente al año fiscal 2013.
- Resolución Directoral N° 021-2013-INIA-OGA, aprueba el expediente de Contratación y designa a los miembros del Comité Especial.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN <sup>4</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22/03/2013
Registro de participantes	: Del: 25/03/2013 Al: 05/04/2013
Formulación de Consultas y Observaciones a las Bases	: Del: 25/03/2013 Al: 27/03/2013
Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases	: 03/04/2013
Integración de las Bases	: 04/04/2013
Presentación de Propuestas	: 10/04/2013
* En acto privado:	: 08:30 horas a 16:30 horas
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 11/04/2013 Al: 12/04/2013
Otorgamiento de la Buena Pro	: 15/04/2013
* En acto privado (a través del SEACE)	: 15/04/2013

#### **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 en Av. La Molina N° 1981- La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas. Los postores deberán presentar el FORMATO N° 01 con los datos solicitados.

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

Para facilitar la elaboración de la cotización el INIA, ha programado para los participantes una visita guiada, para el día 25/03/2013 a las 10:00 horas, fecha única.

#### **IMPORTANTE:**

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

<sup>4</sup> 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.

- 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.

### 2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en Av La Molina N° 1981 – La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [logistica@inia.gob.pe](mailto:logistica@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 PROPUESTAS<sup>5</sup>

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 1981 – La Molina, en la fecha y horario señalados en el cronograma, bajo responsabilidad del Comité Especial.

#### IMPORTANTE:

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

En ambos supuestos, las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**, conforme al siguiente detalle:

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
Av. La Molina N° 1981 La Molina  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Denominación de la convocatoria: Adquisición de Equipos de Aire Acondicionado

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

<sup>5</sup> 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, o que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

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

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
Av. La Molina N° 1981 La Molina  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
**Denominación de la convocatoria: Adquisición de Equipos de Aire Acondicionado**

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

## 2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

### 2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia<sup>6</sup>.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>7</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) 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).**
- b) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente sección **(Anexo N° 02).**

El postor deberá presentar la relación de los bienes propuestos, debiendo señalar las marcas y modelos ofrecidos

Asimismo, deberá detallar las características de los bienes ofertados adjuntando la Carta Propuesta Técnica, según **Anexo N° 02-A.**

Deberá adjuntarse folletos, catálogos ilustrativos 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 considere 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

<sup>6</sup> 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.

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

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.

Los folletos o catálogos técnicos-ilustrativos que sustenten lo expresado por EL POSTOR en su propuesta técnica o en el **Anexo 02-A**, se reconocerán como información técnica complementaria y por ende podrán presentarse dentro de la propuesta en idioma original.

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N° 3**).

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

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

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

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

- e) Declaración Jurada de Plazo de entrega (**Anexo N° 5**)<sup>8</sup>.

- f) Documento de Garantía de los bienes indicando expresamente los años ofertados, y donde se explique el procedimiento para efectuar la garantía indicando el tiempo máximo de respuesta.<sup>9</sup>

#### **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:**

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de la entrega del bien, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor de evaluación.

<sup>9</sup> 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 metrológicas y/o sanitarias nacionales, reglamentos sectoriales y otros establecidos en las Especificaciones Técnicas conforme a lo previsto en el Capítulo III de la sección específica de las Bases

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>10</sup>.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>11</sup>.
- c) Carta de compromiso de realizar mantenimiento preventivo. Los mantenimientos preventivos se realizarán según programa de mantenimiento ofrecido por el proveedor
- d) Experiencia del postor en la actividad, consignando la información en el **(Anexo N° 06)** y teniendo en consideración lo relativo a los criterios de evaluación.

*Los cuales se sustentarán con 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.*

- e) Relación de Mejoras a las Especificaciones y Características Técnicas. **(Anexo N° 07).**
- f) Cumplimiento de la prestación: Presentación de Certificados o Constancias que acrediten que el postor efectuó la prestación sin incurrir en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Estos Certificados o Constancias deben referirse a los contratos que se presentaron para acreditar la Experiencia del postor.

**IMPORTANTE:**

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

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>12</sup>**

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° 8).**

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

**IMPORTANTE:**

- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

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

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

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

## 2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

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

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

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

**Se aplicará las siguientes ponderaciones:**

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

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:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancario (CCI).
- d) 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.
- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Copia de DNI del Representante Legal.
- g) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa emitido por la SUNARP, con una antigüedad no mayor a un mes.
- h) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- i) Copia del RUC de la empresa.
- j) Estructura de costos unitarios de los equipos, la instalación, el mantenimiento, de ser el caso.

### **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.

Asimismo, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar una **carta fianza**<sup>13</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>14</sup>:

- El fiel cumplimiento del contrato, carta fianza equivalente al 10% del monto del contrato.
- El monto diferencial de la propuesta (de ser el caso); según lo establecido en el Art. 160° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Prestaciones accesorias, de ser el caso

## 2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

La citada documentación deberá ser presentada en la Av. La Molina N° 1981 – La Molina.

## 2.9. 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 caso el contratista ofrezca mantenimiento preventivo, se adicionará una cláusula al contrato, indicando que la obligación del contratista incluye el mantenimiento de los equipos de acuerdo a lo ofertado, frente al incumplimiento de esta disposición la entidad podrá ejecutar la Carta Fianza de por Prestaciones Accesorias.

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.

## 2.10. FORMA DE 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 la Oficina de Planificación.
- Informe del funcionario responsable de cada área usuaria emitiendo su conformidad de instalación, operatividad y capacitación del uso; de los equipos, cuando corresponda.
- Factura
- Guía de Remisión de los bienes entregados.
- Copia del Contrato

<sup>13</sup> De acuerdo con el artículo 155° del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

<sup>14</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

### CAPÍTULO III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AIRE ACONDICIONADO

##### ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, ha construido el “Laboratorio de Modificación Genética y Genómica”, para lo cual es necesario implementar los Equipos de Aire Acondicionado de acuerdo a lo indicado en los planos respectivos; así como de los ambientes del Pabellón central del INIA; a fin de dar operatividad a los módulos, para tal fin el proveedor deberá observar todo lo necesario para realizar una adecuada implementación del Sistema de Aire Acondicionado.

##### FINALIDAD PÚBLICA

Implementación del Laboratorio de Modificación Genética y Genómica y oficinas del Pabellón Central del INIA, a fin de mantener las condiciones optimas que permitan atender la demanda de tecnologías, incrementar la capacidad de gestión técnica y operativa con apropiados servicios tecnológicos.

##### DETALLE DE LOS EQUIPOS A SUMINISTRAR E INSTALAR:

ITEM	BIEN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Aire Acondicionado de 12,000 BTU Tipo Split Pared	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aire Acondicionado Tipo Split pared</li> <li>Capacidad 12,000 BTU/Hr.</li> <li>Bajo nivel sonoro.</li> <li>Control Remoto Inalámbrico con display LCD</li> <li>Caudal del aire: 550 m³/h</li> <li>Precarga de Refrigerante</li> <li>Alimentación eléctrica: 220 – 240 / 50-60 Hz</li> <li>Tipo de refrigerante: R-22</li> <li>Medidas aproximadas del Compresor: <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto: 54 cm</li> <li>Ancho: 78 cm</li> <li>Fondo: 25 cm</li> </ul> </li> <li>Medidas aproximadas del Ventilador (ventilador) <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto: 25 cm</li> <li>Ancho: 75 cm</li> <li>Fondo: 18 cm</li> </ul> </li> <li>Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación</li> </ul> </li> <li>AREAS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS (Según plano): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PRE- PCR</li> <li>✓ PCR</li> <li>✓ RECEPCIÓN DE JEFATURA SECRETARIA GENERAL</li> </ul> </li> </ul>	04
02	Aire Acondicionado de 18,000 BTU Tipo Split Pared	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aire Acondicionado Tipo Split pared</li> <li>Capacidad 18,000 BTU/Hr.</li> <li>Bajo nivel sonoro.</li> <li>Control Remoto Inalámbrico con display LCD</li> <li>Caudal del aire: 750 m³/h</li> <li>Precarga de Refrigerante</li> <li>Alimentación eléctrica: 220 – 240 / 50 - 60 Hz</li> <li>Tipo de refrigerante: R-22</li> <li>Medidas aproximadas del Compresor: <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto: 59 cm</li> <li>Ancho: 76 cm</li> <li>Fondo: 28.5 cm</li> </ul> </li> <li>Medidas aproximadas del Ventilador (ventilador) <ul style="list-style-type: none"> <li>Alto: 28.6 cm</li> <li>Ancho: 90.6 cm</li> <li>Fondo: 18 cm</li> </ul> </li> <li>Incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalación</li> </ul> </li> <li>AREAS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS (Según plano): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ELECTROFORESIS</li> <li>✓ PREPARACIÓN DE MEDIOS Y SOLUCIONES</li> </ul> </li> </ul>	03
		LAVADO Y ESTERILIZACIÓN	

03	Aire Acondicionado de 24,000 BTU Tipo Split Pared	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aire Acondicionado Tipo Split pared</li> <li>• Capacidad 24,000 BTU/Hr.</li> <li>• Bajo nivel sonoro.</li> <li>• Control Remoto Inalámbrico con display LCD</li> <li>• Caudal del aire: 1050 m3/h</li> <li>• Precarga de Refrigerante</li> <li>• Alimentación eléctrica: 220 – 240 / 50 - 60 Hz</li> <li>• Tipo de refrigerante: R-22</li> <li>• Medidas aproximadas del Compresor: Alto: 69.5 cm Ancho: 84.5cm Fondo: 33.5 cm</li> <li>• Medidas aproximadas del Ventilador Alto: 33 cm Ancho: 108 cm Fondo: 22.2 cm</li> <li>• Incluye: Instalación</li> <li>• AREAS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS (Según plano): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ INGENIERIA GENETICA</li> <li>✓ TRANSFORMACIÓN DE PLANTAS</li> <li>✓ SALA DE REUNIONES DE PLANIFICACIÓN</li> <li>✓ OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL</li> <li>✓ OFICINA DE COOPERACIÓN TECNICA (2)</li> <li>✓ OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</li> </ul> </li> </ul>	07
04	Aire Acondicionado de 36,000 BTU Tipo Split Piso Techo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aire Acondicionado Tipo Split Piso Techo</li> <li>• Capacidad 36,000 BTU/Hr.</li> <li>• Bajo nivel sonoro (dB(A)): 44.2 – 48.2.</li> <li>• Control Remoto Inalámbrico con display LCD</li> <li>• Alimentación eléctrica: 220 – 240 / 60 Hz, trifásico</li> <li>• Caudal del aire: 1330 - 1521 m3/h</li> <li>• Tipo de refrigerante: R-22</li> <li>• Tipo de compresor Scroll</li> <li>• Filtro purificador de aire</li> <li>• Filtro antibacterial</li> <li>• Función de reinicio automático</li> <li>• Incluye: Instalación</li> <li>• AREAS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS (Según plano): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ EXTRACCIÓN DE ADN</li> <li>✓ ALMACEN</li> <li>✓ EQUIPOS DE USO COMUN</li> <li>✓ SALA DE JEFATURA</li> <li>✓ JEFATURA</li> </ul> </li> </ul>	05
05	Aire Acondicionado de 60,000 BTU Tipo Split Piso Techo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aire Acondicionado Tipo Split Piso Techo</li> <li>• Capacidad 60,000 BTU/Hr.</li> <li>• Bajo nivel sonoro (dB(A)): 45.2 – 50.4.</li> <li>• Control Remoto Inalámbrico con display LCD</li> <li>• Alimentación eléctrica: 220 – 240 / 60 Hz, trifásico</li> <li>• Caudal del aire: 1968 – 2450 m3/h</li> <li>• Tipo de refrigerante: R-22</li> <li>• Tipo de compresor Scroll</li> <li>• Filtro purificador de aire</li> <li>• Filtro antibacterial</li> <li>• Función de reinicio automático</li> <li>• Incluye: Instalación</li> <li>• AREAS DE UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS (Según plano): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ AREA DE SERVIDORES</li> <li>✓ OFICINA DE PROYECTOS E INVERSIÓN</li> </ul> </li> </ul>	02
TOTAL			21

**PARA TODOS LOS ITEMS CONSIDERAR LO SIGUIENTE**

- **Mano de obra y materiales:**
  - Elementos de fijación y anclaje
  - Tuberías de cobre tipo L de 3/4 para líneas de succión

- Tuberías de cobre tipo L de 3/8 para líneas de descarga.
  - Mangas aislantes tipo Armaflex de 3/4 para las líneas de succión.
  - Llaves térmicas de comando y control
  - Llaves térmicas para cada unidad.
  - Tubería de PVC para el drenaje
  - Canaletas
  - Picados de pases y resane general.
  - Cableado de fuerza de tablero a compresores (según corresponda)
  - Todos los accesorios, materiales, insumos y herramientas que sean necesarios para una adecuada instalación de todos los equipos.
  - Otros materiales adicionales para la instalación.
  - Deberán incluir los trabajos de carpintería, pintura, vidriería y cualquier tipo de trabajo de obra civil que sea necesario.
- **Alimentación Eléctrica para Pabellón central:** Incluye: acometida eléctrica desde tablero principal hasta tablero a instalar para equipos de aire acondicionado, ramales eléctricos desde el nuevo tablero para equipos de aire acondicionado hasta cada equipo, tubo PVC, codos y uniones de PVC.
    - Tablero Electrico de 24 polos adosable. (1 Unidad)
    - Llave Termica de 3 x 100 Amp. (1 Unidad)
    - Llave Termica de 3 x 40 Amp. (3 Unidades)
    - Llave Termica de 3 x 20 Amp. (2 Unidades)
    - Llave Termica de 2 x 30 Amp. (5 Unidades)
  - Prueba del funcionamiento y puesta en Marcha
  - Pruebas de presión y carga de refrigerante.
  - Adjuntar los manuales de usuario.

#### DE LOS POSTORES:

- Deberán acreditar experiencia en la instalación de Equipos de Aire Acondicionado.
- Considerar un profesional Ingeniero Mecánico Eléctrico mayor a 5 años de colegiado.
- Adjuntar Constancia de Visita para realizar inspección y tomar medidas de los trabajos a realizar.

#### CONDICIONES ADICIONALES

- Los postores están obligados a ofertar los Equipos nuevos (sin uso). La fecha de fabricación no deberá exceder de **doce (12) meses** anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.
- El producto deberá ser entregado en las instalaciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria- INIA, La Molina.
- El postor se compromete a dejar instalado el equipo, operativo en todos los parámetros respectivos.
- El contratista queda obligado a realizar la Capacitación en el correcto manejo, operación funcional y mantenimiento básico del equipo.

#### SISTEMA DE CONTRATACION

La Entidad define el sistema de contratación a Suma Alzada.

#### CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por los Responsables de las áreas donde se instalen los equipos.

#### LUGAR DE ENTREGA DE TODOS LOS EQUIPOS

Av. La Molina 1981- La Molina – Lima – Almacén Central del INIA – INIA.

#### PLAZO DE ENTREGA

El periodo de entrega máximo es de 30 días calendario

#### GARANTIA

- Los Equipos tendrán una garantía contra cualquier desperfecto o deficiencia que pueda manifestarse durante su uso normal. El plazo de vigencia de la garantía de dichos Equipos será contabilizado a partir de la fecha señalada en la Conformidad y será como mínimo de **12 meses**.
- La garantía de los Equipos estará constituida por un "Certificado de Garantía" reconocido por el Fabricante, en donde especifique la vigencia y alcances. El "Certificado de Garantía" podrá ser emitido por el contratista, respaldado por un documento otorgado por el fabricante certificando la autorización para la emisión de dicha garantía. El proveedor

queda obligado a extender el plazo de la garantía, por el total de días que el producto quede paralizado.

#### PENALIDADES

- Por retraso injustificado le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del importe que contractualmente quede acordado y consentido
- La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

PLANTA MODULO VENTAS



PLANTA MODULO VENTAS

Indicador Nacional de Innovación Agropecuaria

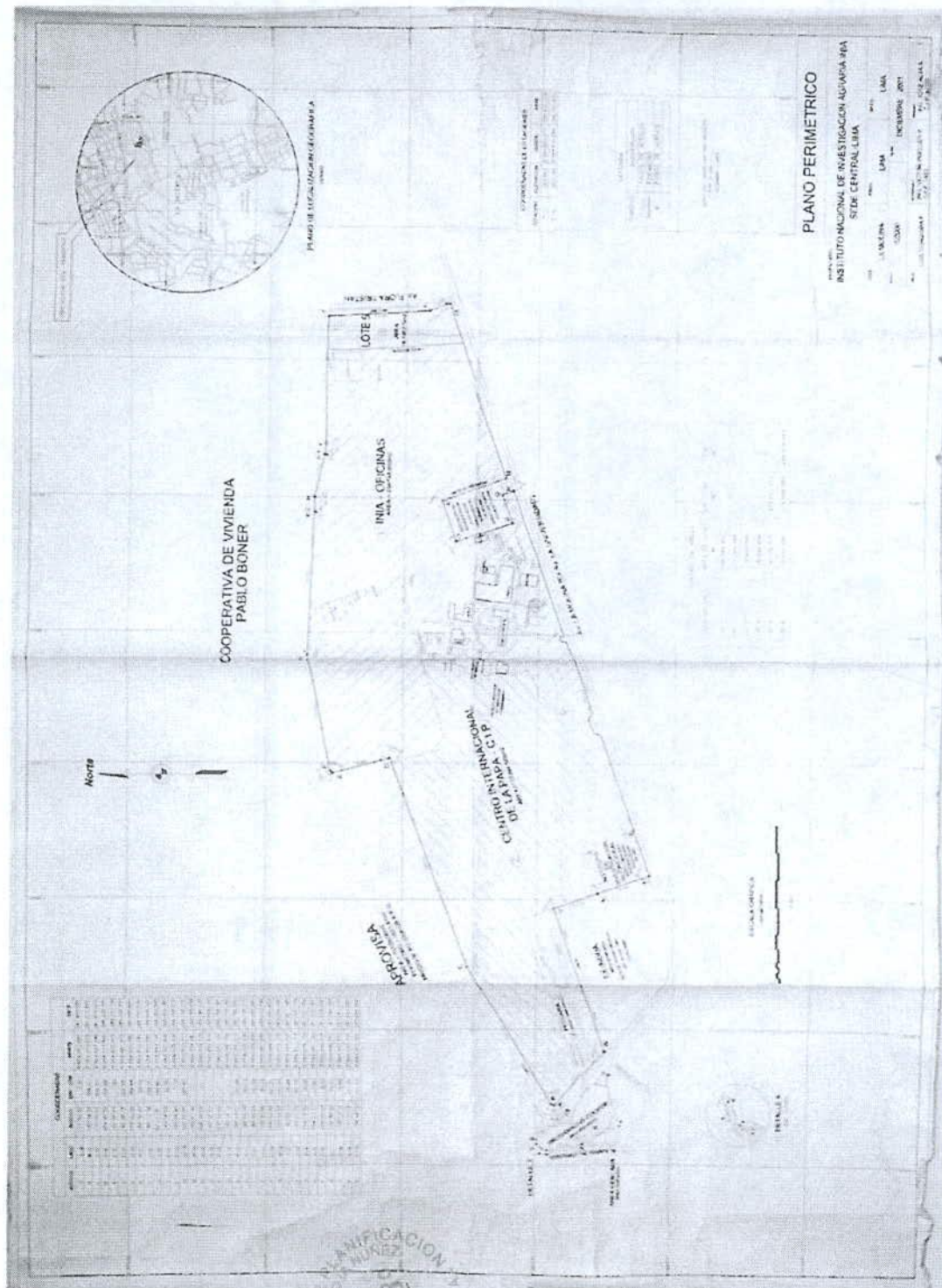
INIA

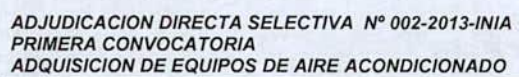
Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina General de Planeación

Oficina de Asesoría Técnica

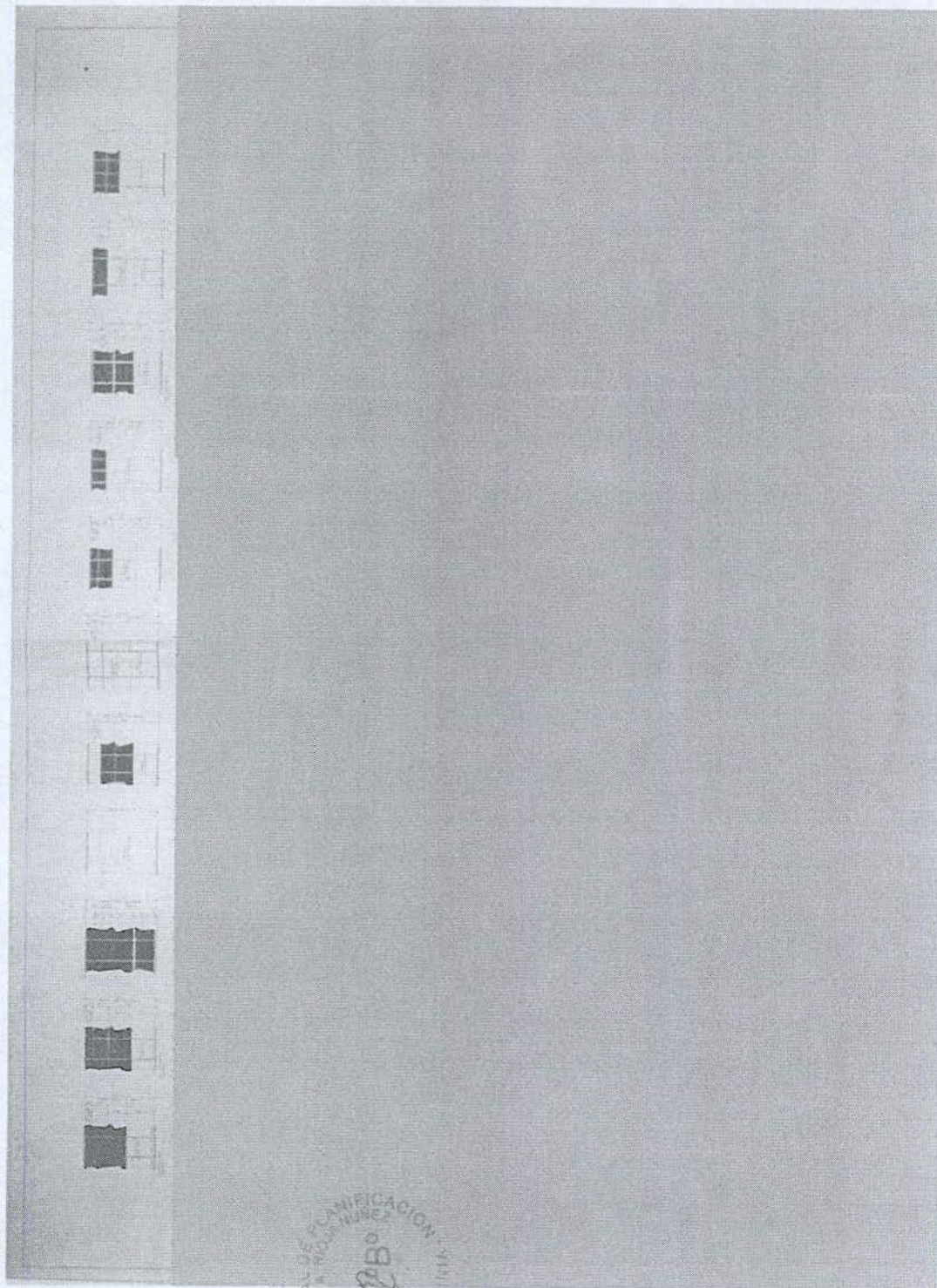
Oficina de Asesoría Legal



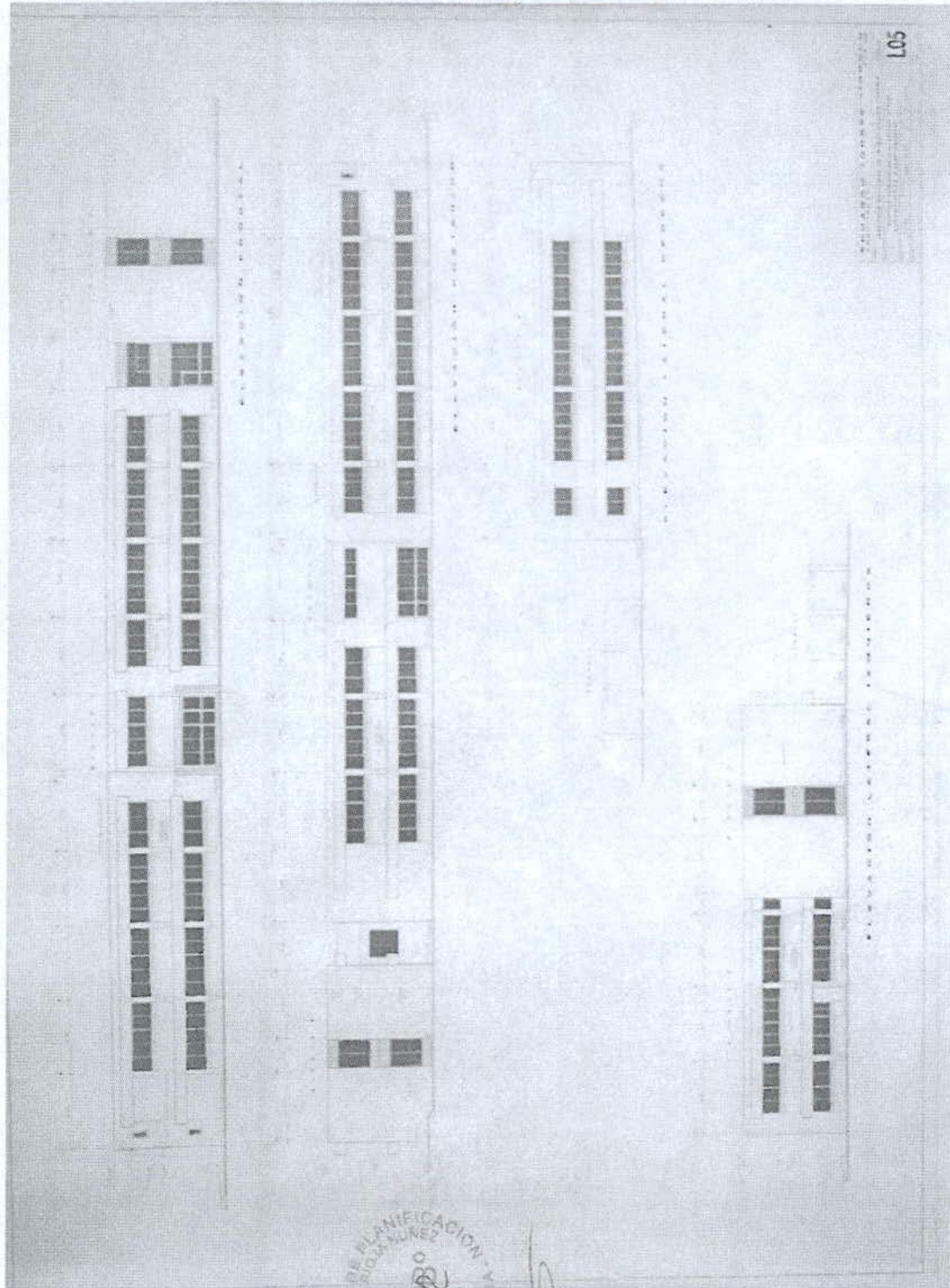


ADM-DOCUMENTARIA

17

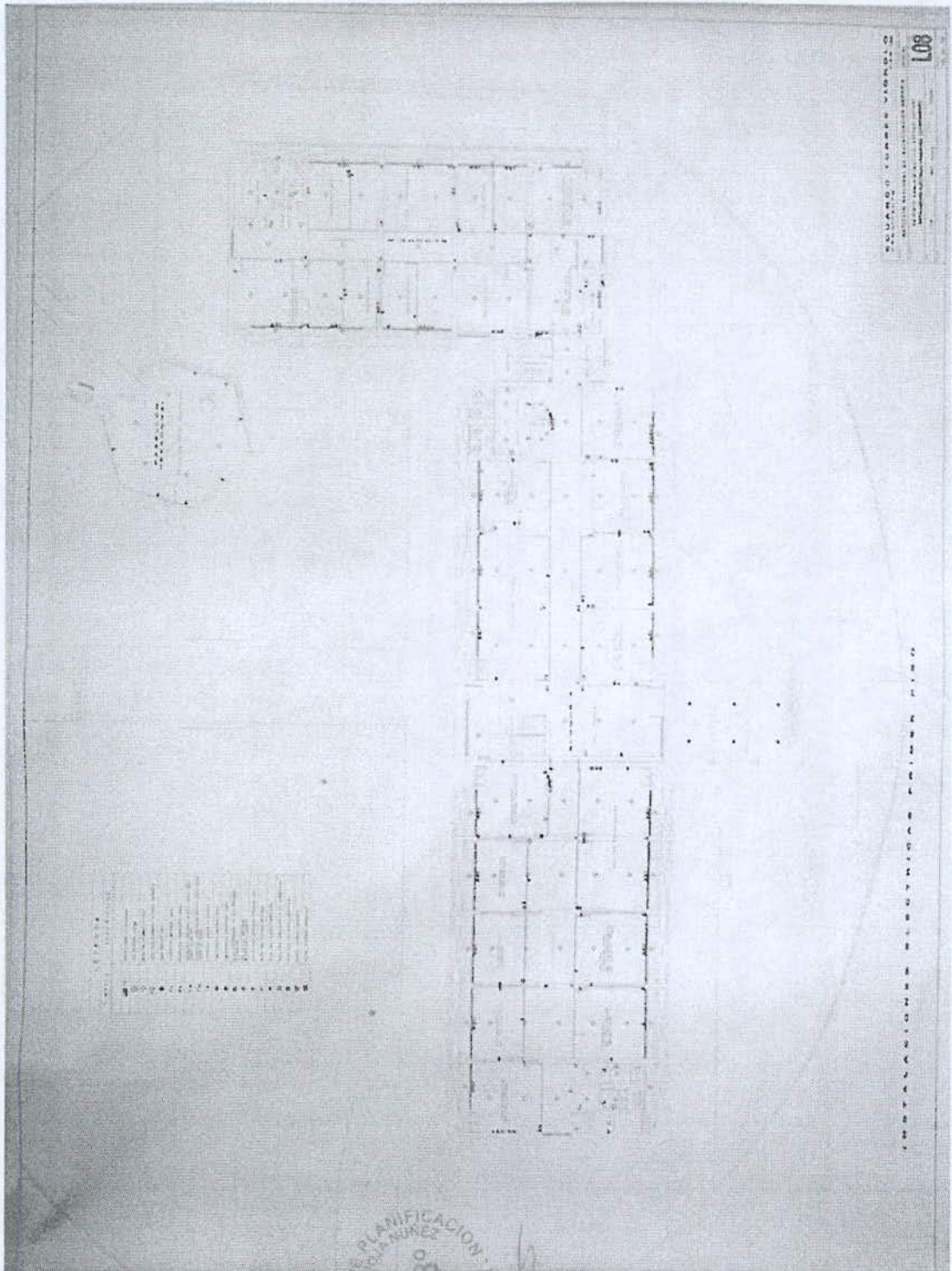


REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA  
S. DE A. 1950

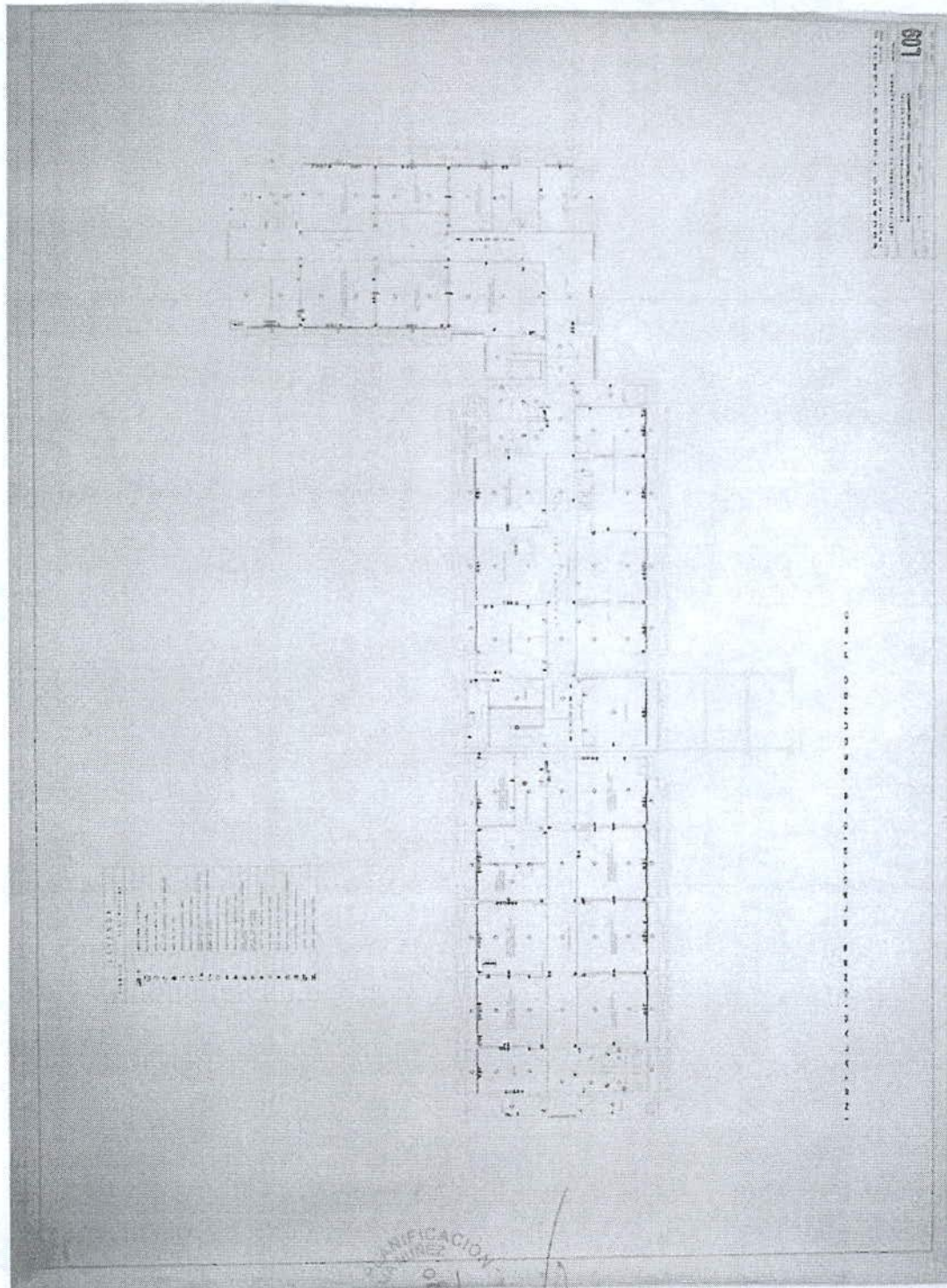


*[Handwritten signature]*

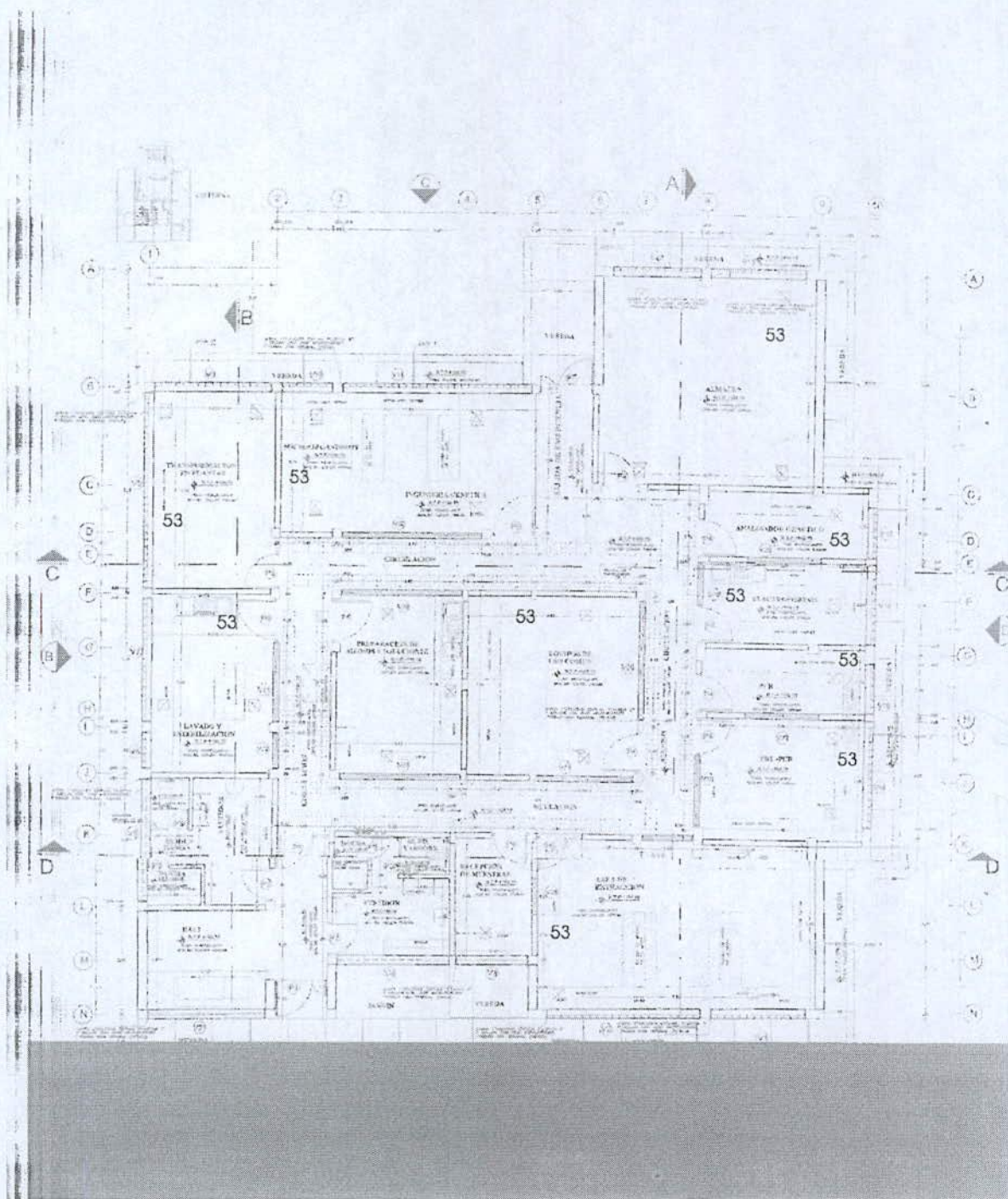
*[Handwritten signatures]*

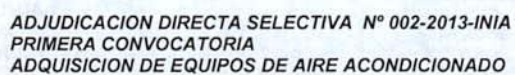


*[Handwritten signature]*



VERIFICACION  
DE  
FIRMAS  
Y  
SELLOS  
DE  
AUTENTICIDAD  
INIA  
2013





LEYENDA

ESTADO

DESCRIPCION

1. Estado de Mantenimiento

2. Estado de Reparación

3. Estado de Reemplazo

4. Estado de Retiro

5. Estado de Inventario

6. Estado de Obsolescencia

7. Estado de Obsolescencia

8. Estado de Obsolescencia

9. Estado de Obsolescencia

10. Estado de Obsolescencia

11. Estado de Obsolescencia

12. Estado de Obsolescencia

13. Estado de Obsolescencia

14. Estado de Obsolescencia

15. Estado de Obsolescencia

16. Estado de Obsolescencia

17. Estado de Obsolescencia

18. Estado de Obsolescencia

19. Estado de Obsolescencia

20. Estado de Obsolescencia

21. Estado de Obsolescencia

22. Estado de Obsolescencia

23. Estado de Obsolescencia

24. Estado de Obsolescencia

25. Estado de Obsolescencia

26. Estado de Obsolescencia

27. Estado de Obsolescencia

28. Estado de Obsolescencia

29. Estado de Obsolescencia

30. Estado de Obsolescencia

31. Estado de Obsolescencia

32. Estado de Obsolescencia

33. Estado de Obsolescencia

34. Estado de Obsolescencia

35. Estado de Obsolescencia

36. Estado de Obsolescencia

37. Estado de Obsolescencia

38. Estado de Obsolescencia

39. Estado de Obsolescencia

40. Estado de Obsolescencia

41. Estado de Obsolescencia

42. Estado de Obsolescencia

43. Estado de Obsolescencia

44. Estado de Obsolescencia

45. Estado de Obsolescencia

46. Estado de Obsolescencia

47. Estado de Obsolescencia

48. Estado de Obsolescencia

49. Estado de Obsolescencia

50. Estado de Obsolescencia

51. Estado de Obsolescencia

52. Estado de Obsolescencia

53. Estado de Obsolescencia

54. Estado de Obsolescencia

55. Estado de Obsolescencia

56. Estado de Obsolescencia

57. Estado de Obsolescencia

58. Estado de Obsolescencia

59. Estado de Obsolescencia

60. Estado de Obsolescencia

61. Estado de Obsolescencia

62. Estado de Obsolescencia

63. Estado de Obsolescencia

64. Estado de Obsolescencia

65. Estado de Obsolescencia

66. Estado de Obsolescencia

67. Estado de Obsolescencia

68. Estado de Obsolescencia

69. Estado de Obsolescencia

70. Estado de Obsolescencia

UIC PLANIFICACION - AINI  
QUINUA MURAZ  
ING. ROBERTO  
BOB

## 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.

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento, se podrán considerar los siguientes factores de evaluación, dependiendo del tipo de bien que se adquirirá<sup>15</sup>:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PLAZO DE ENTREGA<sup>16</sup></b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al plazo de entrega ofertado, el cual debe mejorar el plazo de entrega establecido como requerimiento técnico mínimo.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada. (Anexo N° 5)	<b>Máximo 15 puntos:</b> De 29 hasta 25 días calendario: <b>08 puntos</b> De 24 hasta 20 días calendario: <b>15 puntos</b> <span style="float: right;">17</span>
<b>B. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR<sup>18</sup></b> <u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo de garantía establecido como requerimiento técnico mínimo.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada.	<b>Máximo 15 puntos:</b> Más de 01 año hasta 2 años <b>08 puntos</b> Más de 02 hasta 3 años <b>15 puntos<sup>19</sup></b>
<b>C. MEJORAS A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y A LAS CONDICIONES PREVISTAS<sup>20</sup></b> <u>Criterio:</u> 1.- Servicio gratuito de mantenimiento a los 6 meses  2.- Servicio Gratuito de mantenimiento a los 6 meses, y a los 12 meses	<b>Máximo 15 puntos</b>  Mejora 1 : <b>08 puntos</b>  Mejora 2 : <b>15 puntos</b>

<sup>15</sup> El Comité Especial podrá utilizar todos o algunos de los factores contenidos en el presente capítulo. Cabe precisar que, de acuerdo al artículo 44 del Reglamento pueden establecerse otros factores de evaluación; sin embargo, debe verificarse que estos sean congruentes, razonables y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

<sup>16</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la entrega de los bienes admite reducción.

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

<sup>18</sup> Este factor deberá ser establecido teniendo en consideración la vida útil de los bienes a ser adquiridos.

<sup>19</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>20</sup> 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 / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	
<p><b>D. SOPORTE TECNICO</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al número de profesionales y/o técnicos con experiencia en instalación y/o mantenimiento de aires acondicionados y afines (Ing. Electrónico, Ing. Mecánico, Ing. Electromecánico y técnicos en aire acondicionado, refrigeración y afines), con que cuenta la empresa y/o postor.</p> <p>1. De 02 a 03 Profesionales y/o técnicos especializados referidos al bien a adquirir.</p> <p>2. De 04 a más profesionales y/o técnicos especializados referidos al bien a adquirir.</p> <p><u>Acreditación:</u> Dicho factor de evaluación se acreditará con la copia de títulos y/o grados, certificados, diplomas y/o constancias por cada profesional; que demuestren experiencia mínima de un año.</p>	<p><b>Máximo 10 puntos</b></p> <p>Criterio 1 : 05 puntos</p> <p>Criterio 2 : 10 puntos</p>
<p><b>E. EXPERIENCIA DEL POSTOR</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta, instalación y mantenimiento de aires acondicionados y/o de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria (sistemas de refrigeración, extractores de aires, etc), durante un periodo de 05 años a la fecha de la presentación de la propuesta, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (05) veces el valor referencial del ítem materia de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u> Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, (voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento).</p> <p>La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se deberá</p>	<p><b>Máximo 35 puntos</b></p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</p> <p>M &gt;= [05] veces el valor referencial<sup>21</sup>: <b>[35] puntos</b></p> <p>M &gt;= [05] veces el valor referencial y &lt; [04] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt;= [04] veces el valor referencial y &lt; [03] veces el valor referencial: <b>[25] puntos</b></p> <p>M &gt;= [03] veces el valor referencial y &lt; [02] veces el valor referencial: <b>[20] puntos<sup>22</sup></b></p>

<sup>21</sup> No puede establecerse como único parámetro de evaluación la asignación del máximo puntaje a montos facturados mayores a cinco (5) veces el valor referencial del proceso.

<sup>22</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio del cual se 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>F. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION</b></p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de veinte (20) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se</li> </ol>	<p><b>Máximo 10 puntos</b></p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>23</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>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</p>

<sup>23</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar los Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N° 111-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)



22

INIA - SG  
ADM-DOCUMENTARIA

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>24</sup>

**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.

  
  
unmf

<sup>24</sup> 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 contemplar 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° 002-2013-INIA** para la contratación de la **Adquisición de Equipos de Aire Acondicionado** 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 la **Adquisición de veintiún (21) Equipos de Aire Acondicionado**, 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.<sup>25</sup>

Este monto comprende los costos 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 PAGO**<sup>26</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>27</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>28</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO 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 accesorias<sup>29</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO 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 propuesta<sup>30</sup>: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA 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 renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del

<sup>27</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD]**.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 manifiestamente 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 dos (02) años.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c),

y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>31</sup>**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN 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

<sup>31</sup> 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.



[CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

*[Handwritten signatures]*



## FORMATOS Y ANEXOS

*[Handwritten signatures]*



**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:**

- Licitación Pública ( )  
Concurso Público ( )  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( X ) No. 002-2013-INIA  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

**ADQUISICION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO**

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

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

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

Ciudad y fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2013

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



26

INIA - SG  
ADMINISTRACION

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presente.-

Estimados Señores:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **IMPORTANTE:**

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

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el 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° 02 – A**

**CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Por la presente y en cumplimiento de las Bases de la presente Adjudicación, a las cuales declaro mi sometimiento expreso, presento mi Propuesta Técnica conforme al detalle siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (Conforme a lo descrito en el Capítulo III de las Bases)		CUMPLE	
		SI	NO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
...			
...			

De ser necesario, insertar filas adicionales o agregar hojas.

El postor deberá indicar la descripción de las características de los bienes, que permita verificar que la propuesta técnica cumple con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, según lo establecido en el numeral 1.7.1 del Capítulo I de la Sección General de las presentes Bases.

Ciudad y fecha, .....

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- 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

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

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

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

#### OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]: % 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° 002-2013-INIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

57

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

INIA - SG  
ADM-DOCUMENTARIA

29

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE MEJORAS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a cumplir con las siguientes mejoras:

	DESCRIPCION
1.	
2.	

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**

**ANEXO N° 8**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 002-2013-INIA**  
Presenta.-

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]
<b>TOTAL</b>	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo de los bienes a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- En caso de tratarse de una convocatoria bajo el sistema de precios unitarios, deberá requerirse que el postor consigne en la propuesta económica los precios unitarios y subtotales de su oferta.
- Cuando el proceso se convoque a suma 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.

La propuesta económica de los postores que presenten la declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV