



## Resolución Directoral N° 00312-2010-INIA-OGA

Lima, **03 DIC. 2010**

VISTO:

Carta N° 001-2010-INIA/AD N° 020-2010-INIA, del Comité Especial Ad Hoc conformado mediante Resolución Directoral N° 307-2010-INIA-OGA, para la "Adquisición de Licencias de Software de Ofimática",

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0012-2010-INIA, se delegó al Director General de Administración las facultades inherentes para la aprobación de bases de procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;

Que, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, se establece que las bases de los procesos de selección serán aprobadas por el titular de la entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función;

Que, la aprobación de las bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo de los procesos de selección;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 0342-2010-INIA, se aprobó la relación de bienes y servicios a ser contratados bajo el ámbito del Decreto de Urgencia N° 078-2009, en la que se encuentra la adquisición de licencias de software de ofimática;

Que, mediante Resolución Directoral N° 307-2010-INIA-OGA, se aprobó el expediente de contratación N° 066-2010-INIA del proceso de selección para la "Adquisición de Licencias de Software de Ofimática", por un valor referencial total ascendente a S/. 252,941.71 (Doscientos cincuenta y dos mil novecientos cuarenta y uno con 71/100 Nuevos Soles), así mismo se designó el Comité Especial Ad Hoc para la conducción de dicho proceso de selección;

Que, el artículo 6° del precitado Decreto de Urgencia N° 078-2009 dispone que tratándose de una Adjudicación Directa, el Comité Especial Ad Hoc tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para elaborar las Bases, de acuerdo al modelo establecido por dicha norma legal y elevarlas a la autoridad competente para su aprobación, la cual tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para aprobar las bases;





-2-

Que, con el documento del visto, la Presidenta del Comité Especial Ad Hoc solicita la aprobación de las bases de la Adjudicación Directa N° 020-2010-INIA Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Licencias de Software de Ofimática";

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

Con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica del INIA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar las bases de la Adjudicación Directa N° 020-2010-INIA - Primera Convocatoria, para la "Adquisición de Licencias de Software de Ofimática", por un valor referencial total ascendente a S/. S/. 252,941.71 (Doscientos cincuenta y dos mil novecientos cuarenta y uno con 71/100 Nuevos Soles).

**Artículo 2°.-** Remitir las bases aprobadas al Comité Especial Ad Hoc conformado mediante Resolución Directoral N° 307-2010-INIA-OGA, a efecto que realice los trámites de la convocatoria que sean pertinentes, así como a la Oficina de Logística.

**Regístrese y comuníquese,**

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA  
INIA  
  
Adm. Luis A. Berrocal Landero  
DIRECTOR GENERAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN







**PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009**

**ADJUDICACION DIRECTA N° 020-2010-INIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOTFWARE DE  
OFIMÁTICA PARA EL INIA.**



**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)**





## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

De acuerdo con los artículos 1º y 4º, así como con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 078-2009, las presentes Bases serán utilizadas por las entidades que requieran contratar bienes, siempre y cuando éstos se encuentren comprendidos en la relación de bienes, servicios y obras a ser contratados conforme a lo establecido en el citado Decreto de Urgencia que deberá ser aprobada mediante Resolución del Titular de la Entidad, Acuerdo de Directorio, Acuerdo del Consejo Regional o Acuerdo del Concejo Municipal, según corresponda, y cuyo valor referencial corresponda a una Adjudicación Directa (Pública o Selectiva) de acuerdo con Ley de Presupuesto del Sector Público.

El proceso de selección establecido en el Decreto de Urgencia N° 078-2009 y, por ende, las presentes Bases, sólo serán utilizadas durante el bienio 2009-2010.

Conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 078-2009, en todo lo no regulado en el citado Decreto de Urgencia será de aplicación supletoria lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y su modificatoria.

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Aprueba el 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 de Urgencia N° 078-2009, Medidas para agilizar la contratación de bienes, servicios y obras, en adelante el Decreto de Urgencia.

#### 1.2 CONVOCATORIA

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





### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

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

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

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52º del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

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

Las consultas y observaciones a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de dos (02) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 10º del Decreto de Urgencia.

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

El plazo para la absolución de las consultas y observaciones no podrá exceder de dos (02) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas y observaciones. La notificación a través del SEACE y, de ser el caso, a los correos electrónicos de los participantes, se efectuará dentro de este mismo plazo.

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

**MUY IMPORTANTE:** No se absolverán consultas y 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

De conformidad con el artículo 11º del Decreto de Urgencia, los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Titular de la Entidad, en un plazo de un (1) día hábil, computado desde el día siguiente de la notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEACE.

Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial ad hoc, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial ad hoc continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.





Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial ad hoc es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de cinco (5) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases puede delegarse, siendo responsable solidario con el delegado.

#### 1.7 INTEGRACIÓN DE BASES

El Comité Especial ad hoc integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial ad hoc, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad.

Corresponde al Comité Especial ad hoc, 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 ad hoc no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

#### 1.8 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable. Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

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





incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

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

El acto se inicia cuando el Comité Especial ad hoc 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.

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

El Comité Especial ad hoc comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su 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.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada 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 ad hoc y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial ad hoc, 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.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Deberá tenerse en cuenta que, 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. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.





## 1.9 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>2</sup>, 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 servicio 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.

- b) Garantía de seriedad de oferta<sup>3</sup>

## 1.10 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos

Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.10.1 Evaluación Técnica

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

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

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

### 1.10.2 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 puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

<sup>2</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

<sup>3</sup> En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.





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

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

### 1.10.3 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

### 1.11 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

La determinación del puntaje total se determinará de conformidad con lo indicado en el numeral 1.10.3 de la presente sección.

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

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

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

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de





otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

#### **1.12 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los tres (3) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, siempre que los postores no hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial ad hoc remitirá el Expediente de Contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haberse producido.

#### **1.13 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

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

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.





## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

La entidad resolverá el recurso de apelación y notificará su decisión a través del SEACE, en un plazo de ocho (8) días hábiles de admitido el recurso.





### CAPÍTULO III

#### PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

##### 3.1. DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro. El plazo para suscribir el contrato será de tres (3) hábiles contados a partir de la citación, pudiendo la Entidad otorgar un plazo adicional de hasta tres (3) días hábiles, dentro del cual el postor ganador deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida, de conformidad con lo establecido en el artículo 15° del Decreto de Urgencia.

En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

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

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

##### 3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

##### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

##### 3.4. DE LAS GARANTÍAS

###### 3.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA





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

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

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

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

#### **3.4.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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 con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta que exista el consentimiento de la liquidación final.

#### **3.4.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del veinte por ciento (20%) de 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.

#### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

#### **3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

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





### 3.7 PAGOS

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

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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

#### 3.7.1 Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la recepción de los bienes, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

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

### 3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos relativos al presente proceso de selección, contratación, conformidad, liquidación del contrato, pago, entre otros, no contemplados en esta sección o en las Bases se regirán por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE  
SELECCIÓN**





## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA  
RUC N° : 20131365994

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. La Molina N° 1981, La Molina, para todos los efectos legales y administrativos del presente proceso de selección y la ejecución contractual.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **Adquisición de Licencias de Software de Ofimática para el INIA.**

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 252,941.71 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Novecientos Cuarenta y Uno con 71/100 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 noviembre del 2010.

#### 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 307-2010-INIA-OGA, de fecha 01 de diciembre del 2010.

#### 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO<sup>4</sup>

Recursos Ordinarios.

#### 1.7 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.

#### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El bien a contratar está definido en el Capítulo III de la presente sección.

#### 1.9 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cinco días calendarios, dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.10 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2009.
- Decreto de Urgencia N° 078-2009.

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

<sup>4</sup> La fuente de financiamiento debe corresponder a aquellas previstas en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el proceso de selección.





## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria.....: 03/12/2010
- Registro de Participantes.....: Del 06/12/2010 al 14/12/2010
- Formulación de Consultas y/u Observaciones a las Bases.....: Del 06/12/2010 al 07/12/2010
- Absolución de Consultas y Observaciones a las Bases.....: 09/12/2010
- Integración de Bases.....: 13/12/2010
- Presentación de Propuestas.....: 16/12/2010  
El acto público se realizará en.....: Auditorio de la SUDIRGEB del Instituto Nacional de Innovación Agraria, a las 10:00 horas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: 17/12/2010
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 20/12/2010  
El acto público se realizará en.....: Auditorio de la SUDIRGEB del Instituto Nacional de Innovación Agraria, a las 10:00 horas

#### 2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Procesos de la Oficina de Logística, sito en Av. La Molina N° 1981-la Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8.30 a 16.00 horas<sup>5</sup>, previo pago de la suma de S/. 5.00 (Cinco **con 00/100 nuevos soles**) por derecho de participación (FORMATO N°01)

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que constará: el número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

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

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Av. La Molina N° 1981- La Molina, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8.30 horas a 16.00 horas<sup>6</sup>, debiendo estar dirigidas al Presidente del Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA"**, BAJO EL ÁMBITO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 078-2009, pudiendo acompañar **opcionalmente** un medio magnético (CD/DVD) conteniendo las consultas y/u observaciones, adicionalmente al siguiente correo electrónico: [jchevarria@inia.gob.pe](mailto:jchevarria@inia.gob.pe)

<sup>5</sup> Las entidades deberán establecer que en el horario de atención al público se efectúe el registro de participantes, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para ello, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.

<sup>6</sup> Las Entidades de preferencia, deberán establecer que en el horario de atención al público se presentarán las consultas y observaciones, de lo contrario, deberán contemplar un horario razonable para la formulación de éstas, de conformidad con la normativa de la materia, de modo que se fomente la mayor participación de postores, en concordancia con el Principio de Libre Concurrencia y Competencia.





## 2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorio de la Subdirección de Recursos Genéticos sito en Av. La Molina N° 1981, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N°020-INIA PRIMERA CONVOCATORIA** conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
Av. La Molina- La Molina  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA - DU 078**  
**Objeto del proceso: ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL INIA.**

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

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

Señores  
INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
Av. La Molina- La Molina  
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU - 078**  
**Objeto del proceso: ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL INIA.**

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





## 2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y una (1) copias<sup>7</sup>

### SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Bienes.
- b) Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N° 01.**
- c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de de la presente sección. **Anexo N° 02.**
- d) Declaración jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>9</sup> - **Anexo N° 03.**
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **Anexo N° 04**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

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

- f) Declaración Jurada de Plazo de entrega. **Anexo N° 07.**

#### Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE.

<sup>7</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. La propuesta económica sólo se presentará en original.

<sup>8</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>9</sup> En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.





- b) Para acreditar Experiencia del Postor deberá presentar Comprobantes de Pago documental y fehacientemente cancelados y/o copiad del Contrato u Orden de Compra y su respectiva conformidad de entrega de los bienes. **Anexo N° 05.**
- c) Cumplimiento de la Prestación **Anexo N° 06.**
- d) Garantía expedida por el fabricante, representante comercial o distribuidor autorizado en el país o en el extranjero. Adicionalmente, en los casos que la garantía sea expedida por un representante comercial o distribuidor autorizado, se deberá adjuntar una carta del fabricante y/o mayorista local indicando que el postor es distribuidor autorizado **Anexo N° 08.**
- e) Declaración Jurada referida al Valor Agregado **Anexo N° 09.**

### **SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a) Oferta económica que incluye los impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo del bien. **Anexo N° 10**

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

El monto total de la Propuesta será en nuevos soles.

- b) Garantía de seriedad de oferta por un monto de **S/ 5,058.83 (Cinco Mil Cincuenta y Ocho con 83/100 Nuevos Soles)**. Esta Garantía deberá ser Carta Fianza.

### **2.5 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, podrá requerirse, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza<sup>10</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>11</sup>:

- El fiel cumplimiento del contrato.
- Por el monto diferencial de propuesta

<sup>10</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>11</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.





## 2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de 03 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en mesa de partes, sito en 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 10 días calendario de otorgada conformidad de recepción de los bienes.

## 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 de la Oficina General de Información Tecnológica.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada
- Factura.

## CAPÍTULO III

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

#### ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA.

CANTIDAD	DESCRIPCION
287	Software Microsoft Office 2010 Standard

**Cantidad :** 287 Unidades.  
**Plazo de Entrega:** 05 días calendarios.  
**Lugar de Entrega:** Almacén Central del INIA, sito en la Av. La Molina N° 1981.  
**Garantía:** 01 Año.





## CAPÍTULO IV

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

##### A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL POSTOR

Máximo 40 puntos

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares, al objeto de la convocatoria:

Bienes iguales	Bienes similares
Licencias y software	Programas y/o aplicativos

durante un período determinado, no mayor a cinco (05) años, a la fecha de la presentación de la propuesta (**Anexo N° 05**).

Tales experiencias se acreditarán mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o, mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente en el propio comprobante de pago con sello de cancelación del cliente; con un máximo de veinte (20) contrataciones, prestados a uno o más clientes, sin limitaciones por el monto o el tiempo de cada venta que se pretenda acreditar.

Si el postor acredita su experiencia con la presentación de comprobantes de pago, para la verificación fehaciente de la cancelación de los mismos, el postor deberá presentar adicionalmente cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple del voucher de depósito bancario, o
- Copia simple del Reporte de estado de cuenta bancaria, o
- Copia simple del Comprobantes de retención, o
- Copia simple de la constancia de pago o cancelación emitida por el cliente del postor, o
- Copia simple de la constancia de ventas que indique la cancelación de los montos facturados refiriendo el contrato y período de la prestación, emitida por la Entidad o empresa a la que brindó la prestación.

En el caso de la prestación de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

Monto facturado S/.	Puntaje
Monto igual o mayor a 5 veces el VR	40 puntos
Monto igual o mayor a 4 veces el VR y menor a 5 veces el VR	30 puntos
Monto igual o mayor a 3 veces el VR y menor a 4 veces el VR	20 puntos
Monto igual o mayor a 2 veces el VR y menor a 3 veces el VR	10 puntos
Monto mayor al VR y menor a 2 veces el VR	05 puntos





No se aceptarán como válidos, los documentos con borrones o enmendaduras o cuya falsedad sea comprobada.

## B. FACTOR "CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION"

Máximo 20 puntos

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que la prestación se efectuó **sin incurrir en penalidades**, no pudiendo ser mayor a veinte (20) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

En los certificados o constancias deberán hacer referencia los datos de los documentos presentados para la experiencia del postor, como: N° de contrato, N° de O/C, N° de Factura ó el N° del proceso de selección.

En los certificados o constancias deberán indicar claramente: **QUE NO HA INCURRIDO EN PENALIDAD, de lo contrario no tendrá validez**

Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

**Nota:** Ver Pronunciamientos N° 095-2010/DTN y N°111-2010/DTN

## C. PLAZO DE ENTREGA

Puntaje máximo 10 puntos

Se otorgará puntaje al postor que oferte entregar los bienes en menor plazo, asignándose puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

Plazo de entrega	Puntaje
Menor o igual a dos (02) días calendarios	10
A los tres (03) días calendarios	08
A los cuatro (04) días calendarios.	05

Para la validación de este factor de calificación se deberá adjuntar la declaración jurada según **Anexo N° 07.**





**D. PLAZO DE GARANTÍA TÉCNICA**

**Puntaje máximo 10 puntos**

Se evaluará en función al tiempo de garantía ofertado por el postor, asignándose puntaje de acuerdo al siguiente detalle:

Documento	Puntaje
Mayor a 12 meses de garantía	10

Para la validación de este factor de calificación se deberá adjuntar la declaración jurada según **Anexo N° 08**.

**E. MEJORA**

**Puntaje máximo 20 puntos**

Se otorgará puntaje a aquellos postores que ofrezca un Curso de Capacitación con certificación para personal de la institución (no se considerarán seminarios, charlas, presentación de productos, etc.) de acuerdo a lo siguiente:

Documento	Puntaje
1 Capacitación de 8 horas para Personal de la Institución (10 cupos) en MS Office	20
1 Capacitación de 8 horas para Personal de la Institución (5 cupos) en MS Office	10

Para la validación de este factor de calificación se deberá adjuntar la declaración jurada según **Anexo N° 09**.

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





## PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, el contrato de ....., que celebra de una parte ....., 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 (Ciudad), debidamente representado por su Representante Legal, ....., con DNI N° ....., según poder inscrito en la Ficha N° ....., Asiento N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de (Ciudad), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

Con fecha ....., el Comité Especial ad hoc adjudicó la Buena Pro del **PROCESO DE SELECCIÓN ADJUDICACION DIRECTA BAJO EL ÁMBITO DEL D.U. N° 078-2009 N° 020-2010-INIA** para la contratación de "Adquisición de Licencias de Software de Ofimática para el INIA", a ..... (**indicar nombre del ganador de la Buena Pro**), cuyos detalles, importes unitarios (**en caso de corresponder**) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. ..... a todo costo, incluido IGV, (**de corresponder**).

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

### CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en ..... (**indicar moneda**), en el plazo de ..... (**indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago**), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

### CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde ..... hasta.....(**deberá indicarse desde cuándo se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas**).

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la Carta Fianza ..... Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tiene una vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

***En el caso que corresponda consignar lo siguiente:***

- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso, ....., a través de la Carta Fianza ....., con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.<sup>13</sup>

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

<sup>13</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.





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.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>14</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

***F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;***  
***F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.***

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

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

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

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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

<sup>14</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</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, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.





caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º 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 SÉPTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"





**FORMATOS Y ANEXOS**





**ANEXO N° 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., R.U.C. N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.





## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA Y/O DOCUMENTACION QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe,..... (postor y/o Representante Legal de .....), identificado con DNI N° ....., RUC N° ..... en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por El Instituto Nacional de Innovación Agraria y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece la **"ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL INIA"**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Al respecto es preciso señalar que mi representada oferta para las impresoras de Oficina la marca .....modelo....., cuyo efecto adjunto el folletos o catálogos o cualquier documento por parte del fabricante que acredite el cumplimiento de las características técnicas de los bienes ofertados.

Lima,.....

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

#### NOTA:

Deberá adjuntar los folletos o catálogos o cualquier documento por parte del fabricante que acredite el cumplimiento de las características técnicas de los bienes ofertados.





**ANEXO N° 03**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (o representante legal de .....), identificado con DNI N° ..... con RUC N° ..... domiciliado en ..... que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....

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

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.





**ANEXO N° 04**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 004-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°..... Como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE .....:

% Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....:

% Participación

- 
- 

Lima, .....

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

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





**ANEXO N° 05**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
en....., detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Lima, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**





**ANEXO N° 06**

**CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad)  
N°....., Representante Legal de la Empresa.....,  
con RUC. N°....., y con Domicilio Legal  
en....., detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO/AÑO EJECUCION
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

**NOTA:**

Las Constancias o Certificados deberán corresponder a los documentos presentados para acreditar la Experiencia del Postor como Factor de Evaluación.





**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de .....(.....) días calendarios, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato o de la recepción de la Orden de Compra, lo que ocurra primero.

Lima, .....

-----  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón Social del postor**





ADJUDICACION DIRECTA N° 020-2010-INIA  
PRIMERA CONVOCATORIA  
ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL INIA

**ANEXO N° 08**

**DECLARACION JURADA DE GARANTIA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**  
Presente.-

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada se compromete a otorgar una garantía de.....(.....) *meses*, el mismo que se computa a partir de la recepción de los bienes.

Lima, .....

-----  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón Social del postor**





ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA REFERIDA A LAS MEJORAS

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada otorgará las siguientes mejoras:

.....

Lima, .....

-----  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón Social del postor**





**ANEXO N° 010**  
**CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA**  
**(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA DU 078**

Presente.-

De nuestra consideración,

A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

CANTIDA D	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
287	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE OFIMATICA PARA EL INIA.	

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.

Ciudad y fecha, .....

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





**FORMATO N° 01**

**REGISTRO DEL PARTICIPANTE**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**INIA**  
Presente.-

Referencia : **ADJUDICACIÓN DIRECTA N° 020-2010-INIA PRIMERA CONVOCATORIA**  
**DU 078**

Por medio de la presente, ..... (nombre Persona Jurídica o Persona Natural), con RUC N° ....., con domicilio legal en ....., debidamente representado por ....., identificado con DNI N° .....

( ) Autorizo al COMITE ESPECIAL, que me notifique al correo electrónico que señalo.

Mi correo electrónico es: \_\_\_\_\_, conforme al Artículo 25° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

( ) Autorizo al COMITÉ ESPECIAL, que me notifique personalmente en sus oficinas.

Lugar y fecha: .....

Nombres y apellidos

DNI

FIRMA





**FORMATO N° 02**

**CARTA-AUTORIZACION**

**(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

Señor:

**Director de la Oficina de Administración - INIA**

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento ..... es el ..... (Indicar el CCI así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta), agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Lima,.....

.....  
**Firma, Nombre / Razón social de la empresa**