



## **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA**

**N° 011-2010-GRP/CEP**  
(Primera Convocatoria)

### Objeto de la Convocatoria

**ADQUISICION DE PLANCHA METALICA**

**PUNO - 2010**



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1.1 CONVOCATORIA

De conformidad con lo señalado en el artículo 51º del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

#### 1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.

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

#### 1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. 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.

##### **MUY IMPORTANTE:**

***Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).***

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 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.

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

**NOTA 1:**

***En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "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"<sup>1</sup>.***

## **1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**En caso que la presentación de propuesta se realice en ACTO PÚBLICO, deberá considerarse lo siguiente:**

***El acto público se realiza, cuando menos, en presencia del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, los postores y con la participación de Notario o Juez de Paz, en los lugares donde no exista Notario.***

***Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, 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 u órgano encargado de las contrataciones 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.***

***Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.***

***El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones 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***

<sup>1</sup> Esta disposición **sólo** deberá ser adicionada cuando se convoque el proceso de selección según relación de ítems.



*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 u órgano encargado de las contrataciones y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones, 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>2</sup>.*

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

*Los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.*

*En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.*

*En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.*

## **1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

- a) La oferta económica, en nuevos soles<sup>3</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 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.

### **NOTA 2:**

*En caso de convocarse según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: "De otro lado, cabe precisar que cuando los postores se presenten a más de un ítem, los postores deben presentar sus propuestas económicas en forma independiente."<sup>4</sup>*

## **1.7 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:

<sup>2</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.

<sup>3</sup> En cada caso concreto deberá consignarse la moneda que resulte aplicable.

<sup>4</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. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.



Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

### 1.7.1 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 o el órgano encargado de las contrataciones 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.

### 1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o por el órgano encargado de las contrataciones 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:

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

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

#### **NOTA 3:**

***En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones 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.***

#### **NOTA 4:**

***Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera 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.***

### 1.7.3 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:



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

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = *(Indicar coeficiente considerando que  $0.60 \leq c1 \leq 0.70$ )*  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = *(Indicar coeficiente considerando que  $0.30 \leq c2 \leq 0.40$ )*

#### 1.7.4 Bonificación en el puntaje total

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27143, Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, se agregará un 20% adicional a la sumatoria de la calificación técnica y económica obtenida por la postura de bienes elaborados dentro del territorio nacional. *Para dicho efecto, deberá verificarse los supuestos contenidos en el Anexo N° 09.*

En aplicación del Principio de Trato Nacional y No Discriminación, aludido en la Sexta Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1017, las Entidades contratantes deberán conceder incondicionalmente a los bienes elaborados dentro del territorio nacional de la otra parte la citada bonificación, entendiéndose por "territorio nacional" a los territorios de los países con los que el Perú mantiene vigente un acuerdo de promoción comercial o tratado de libre comercio.

#### IMPORTANTE:

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del **Anexo N° 06** incluida en las presentes Bases.

#### 1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PÚBLICO**, deberá considerarse lo siguiente:

*"El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones hará de conocimiento de los postores, a través de un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.*

*A continuación, el Notario (o Juez de Paz) procederá a la entrega al Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones de los sobres que contienen las propuestas económicas. El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones 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 numeral 1.7.3 de la presente sección.*

*El Presidente del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones 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 o por el órgano encargado de las contrataciones 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.*

*No obstante lo precedido, el otorgamiento de la Buena Pro será publicado el mismo día en el SEACE."*

En caso que el otorgamiento de la Buena Pro se realice en **ACTO PRIVADO** deberá considerarse lo siguiente:

*"El Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.*

*A continuación, el Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones 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 numeral 1.7.3 de la presente sección.*

*El Presidente del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.*

*Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones.*

*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.*

*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 u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso."*

## **1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Quando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En 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.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

### **NOTA 5:**

*En el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, deberá considerarse lo siguiente:*

## **1.12 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.

En aplicación de la Décimo Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley, el Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

#### 2.2 Plazos de la 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## 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, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. 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.

#### 3.2. DE LA ORDEN DE COMPRA

El contrato podrá perfeccionarse con la recepción de la orden de compra, tal como se establece en el artículo 138° del Reglamento. En dicho caso, dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro, la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

La orden de compra, así como la información referida a su ejecución, deberá ser registrada en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia o aprobación.



### 3.3 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado (*Requisito exigible en el caso de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas*). En los demás procesos de Adjudicación de Menor cuantía la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- 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 (*Este requisito sólo será exigible en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Licitaciones Públicas o Adjudicaciones Directas declaradas desiertas*).

#### NOTA 6:

*Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste o cuando se trate de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desiertas, deberá utilizarse la proforma adjunta en el Capítulo V de la Sección específica de las presentes Bases.*

### 3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149º 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 compra. 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.

#### NOTA 6:

*Sólo en el caso de la convocatoria de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de Adjudicaciones Directas o Licitaciones Públicas declaradas desiertas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:*

### 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 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.*

### 3.4 DE LAS GARANTÍAS

#### 3.4.1 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.*

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

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

#### 3.4.4. 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.*

### **3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. 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.

### **3.6 ADELANTOS**

Se podrá establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases. En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

### **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 del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**(En esta sección la Entidad deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones indicadas)**



## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
RUC N° : **20406325815**

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

**Jr. Deustua N° 356 - Puno**

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE PLANCHA METALICA**, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el capítulo III del presente Proceso de Selección.

#### 1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/. 36,734.00 (Treinta y Seis Mil Setecientos Treinta y Cuatro con 00/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de **Febrero 2010**.

| ITEM | DENOMINACION            | UNIDAD MEDIDA | TOTAL NECESIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL               |
|------|-------------------------|---------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| 1    | PLANCHA METALICA E=1/8" | PLANCHA       | 125             | 268.00          | 33,500.00           |
|      |                         |               |                 |                 | <b>S/. 35,500.0</b> |

Las propuestas que excedan el valor referencial, serán devueltas por el Comité Especial Permanente teniéndolas por no presentadas.

**ITEM N° 01:** Valor Referencial **S/. 35,500.00 (Treinta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)**.

#### 1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 05 RECURSOS DETERMINADOS - RUBRO 18 CANON, SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES – BONOS SOBERANOS.

#### 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 y según el Art. 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Se realizará bajo la modalidad de **Llave en Mano**, según el Art. 41 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9 BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 29465 "Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2010".
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27633, Ley que modifica la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Ley N° 26122, Ley sobre Represión de la Competencia Desleal.
- Decreto Supremo N° 028-2007-EF del 03-03-2007.
- Constitución Política del Perú

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 041-2009-GGR-GR PUNO de fecha 01 de MARZO del 2010. (PAC-VERSION 03).

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

### 1.10 Forma y Condiciones de Pago

De acuerdo con el Art. 176° del Reglamento, para efectos del pago; se realizará previa conformidad de la persona autorizada por la Entidad, para la recepción del bien adquirido.

La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Órgano de Administración
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura

La conformidad se otorgará en un plazo que no excederá de los 10 (diez) días de ser éstos recibidos y el pago se efectuará dentro del plazo de 10 (diez) días naturales computados desde la conformidad de los bienes, conforme lo establecido por el artículo 181° del Reglamento.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|                                                                                                                                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Convocatoria</b>                                                                                                                                                                                             | 05 de Marzo del 2010                    |
| <b>Registro de participantes</b>                                                                                                                                                                                | Del 08 de Marzo al 09 de Marzo del 2010 |
| <b>Presentación de propuestas</b><br>En la en Secretaria de la oficina de Abastecimientos y Patrimonio Fiscal de la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, a partir de las 07:30 a.m. hasta las 11:30 a.m. | 10 de Marzo del 2010                    |
| <b>Calificación y evaluación de propuesta</b>                                                                                                                                                                   | 10 de Marzo del 2010                    |
| <b>Otorgamiento de la Buena Pro (a través del SEACE)</b>                                                                                                                                                        | 10 de Marzo del 2010                    |

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

El registro de los participantes se realizará en El Gobierno Regional – Oficina de Abastecimientos, sito en el Jr. Deustua N° 356, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:00 a 15:00 horas.

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 fijo y teléfono móvil entre otros según **Registro de Participantes** Anexo N° 10, para cuyo efecto acreditará estar con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto contractual.



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.

## 2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial u órgano encargado de las contrataciones de **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 011-2010-GRP/CEP**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL - PUNO**  
Jr. Deustua N° 356  
Atte.: COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
**Objeto del proceso: "ADQUISICION DE ....."**

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA  
ORIGINAL Y DOS (02) COPIAS  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
RUC:  
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL - PUNO**  
Jr. Deustua N° 356  
Att.: COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° .....**  
**Objeto del proceso: "ADQUISICION DE ....."**

SOBRE N° 1: PROPUESTA ECONOMICA  
ORIGINAL  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR  
RUC:  
N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

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.

Cuando 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. (Art. 63º del Reglamento)

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.



Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procesos de selección según relación de ítems.

## 2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán en un (1) original y dos (2) copias, debidamente cerrada para el caso de la Propuesta Técnica y un (1) original para la Propuesta Económica conteniendo:

- Sobre N° 1: Propuesta Técnica
- Sobre N° 2 : Propuesta Económica

### **SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:**

#### **Documentación de presentación obligatoria:**

- a) Índice de la Relación de Documentos – facultativo.
  - b) Adjuntar Copia Legible del D.N.I. del representante legal, ficha de RUC, vigencia de poder (de ser el caso), documento que acredite la constitución de la empresa participante.
  - c) Copia simple de la Constancia vigente de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Bienes.
  - d) Carta de presentación y Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados - **Anexo N.º 01.**
  - e) Declaración Jurada en la que el postor declare que su oferta cumple los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo IV de las Bases - **Anexo N° 02.**
  - f) Declaración Jurada del postor de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - **Anexo N° 03.**  
Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, representante común, 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.
- g) Declaración Jurada de tener pleno conocimiento, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección. **Anexo 05.**
  - h) Declaración Jurada de la responsabilidad y veracidad de presentación de las propuestas Técnica y Económica. (con firma Legalizado por Notario Público) – **Anexo N° 06.**
  - i) Declaración jurada de no tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley. (con firma Legalizado por Notario Público) – **Anexo 09.**
  - j) Declaración Jurada de tener pleno conocimiento de Sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento del D.L. 1017 – así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - k) Declaración Jurada de garantía del producto, adjuntando al mismo certificado de calidad emitida por la entidad competente y/o fabricante o representante en el Perú (original y/o copia legalizada).

#### **l) Declaración Jurada por Garantía de Seriedad de la 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.

Los postores deberán presentar en su propuesta técnica una **declaración jurada**, comprometiéndose a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato; en conformidad con el Artº 157 del Reglamento.

#### **m) Garantía por el Monto Diferencial de la Propuesta (de ser el caso)**

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

n) **Declaración Jurada de Stock Disponible del Bien Ofertado**

**Documentación de presentación facultativa:**

- Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.
- Documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerar el postor.

**SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 deberá contener el valor total de la oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del *bien a adquirir*. Por lo tanto, la Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. **(Anexo N° 10)**

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

**2.5 EVALUACION 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 las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos  
Propuesta Económica : 100 puntos

**2.5.1 Evaluación Técnica**

Se verificará que la propuesta Técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en el capítulo III de 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 según el capítulo IV.

**2.5.2 Evaluación Económica**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, se tendrá por no presentada.

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:

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

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



### 2.5.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas durante la evaluación técnica y económica se determinará 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

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional y sus modificatorias, la bonificación adicional del 20% se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada correspondiente.

### 2.6 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Se otorgará la Buena Pro al postor que obtenga el mayor puntaje total. El otorgamiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE en la fecha prevista en el calendario del proceso.

### 2.7 CONSENTIMIENTO DE BUENA PRO

El consentimiento de la Buena Pro se registrará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

## CAPÍTULO III

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

| ITEM | DESCRIPCION                | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD | PROCEDENCIA/MARCA<br>(para ser llenado X el postor) |
|------|----------------------------|---------------|----------|-----------------------------------------------------|
| 1    | PLANCHA METALICA<br>E=1/8" | PLANCHA       | 125      |                                                     |

**LUGAR DE ENTREGA:** Almacén Central del Gobierno Regional Puno, previa inspección y verificación física de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones mínimas.



## CAPÍTULO V

### **FACTORES DE EVALUACIÓN** **PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA** **(Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

El COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE Verificará el: Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas solicitadas:

Si cumple : Califica y pasa a evaluación.

No cumple : No califica y se rechaza.

#### **1.- FACTORES DE EVALUACIÓN**

**100 PUNTOS**

##### **1.1.- EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD**

**(Máximo 40 puntos)**

Se sustentara con declaración jurada del representante legal. Hasta **cuarenta** (40) puntos como máximo. Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales o similares, al objeto de convocatoria, durante un periodo determinado de hasta **tres** (03) años a la fecha de la presentación de las propuestas, por un monto máximo acumulado de **tres** (03) veces el valor referencial de la contratación. Mediante comprobantes de pago debidamente cancelados los mismos que se pueden acreditar con Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento y se acredite documental y fehacientemente.

| FACTOR DE EVALUACION                           | PUNTAJE |
|------------------------------------------------|---------|
| De 03 Veces a Mas del Valor Referencial        | 40.00   |
| De 01 a menos de 02 veces el Valor Referencial | 30.00   |
| Menores de 01 vez el valor referencial         | 10.00   |

##### **1.2.- PLAZO DE ENTREGA**

**(Máximo 10 puntos)**

Se sustentara con declaración del representante legal. Se otorgará el puntaje máximo al postor que realice la entrega de los Bienes en el menor tiempo posible, la misma que será entregada en los almacenes del Gobierno Regional de Puno.

| FACTOR DE EVALUACION                                                  | PUNTAJE |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| De 01 a 06 días calendarios (el incumplimiento generara penalidades). | 10.00   |
| De 07 a 14 días calendarios                                           | 05.00   |
| De 15 días a mas calendarios                                          | 02.00   |

##### **1.3.-GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR Y/O FABRICANTE.**

**(Máximo 10 puntos)**

Se sustentará con una declaración jurada por el representante legal, el tiempo que ofrece la garantía del bien convocado.

| FACTOR DE EVALUACION | PUNTAJE |
|----------------------|---------|
| De 18 meses a mas    | 10.00   |
| De 12 a 17 meses     | 05.00   |
| Menores a 12 meses   | 02.00   |



**1.4.- CONSTANCIAS O CERTIFICADOS DE CALIDAD DE PRESTACION 20 PUNTOS**

Se sustentará con Declaración Jurada de poseer conformidades de entrega de bienes objeto de la presente convocatoria a Entidades (debidamente legalizados y/u originales)

El postor presentara como máximo 05 (cinco) certificados o constancias de cumplimiento de la prestación, con una antigüedad Enero del 2007 hasta un día antes de la convocatoria del proceso. Se debe especificar en la constancia: **Nº de proceso, identificación del objeto del proceso, el monto correspondiente y/o no haber incurrido en penalidades u observaciones en los procesos que participó**, conforme al Art. 178 del Reglamento de Contrataciones.

| FACTOR DE EVALUACION                                                       | PUNTAJE |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|
| 05 constancias y/o certificados de prestación                              | 20.00   |
| El resto de constancias y/o certificados proporcionalmente (c/u 04 Puntos) |         |

**1.5.- MEJORAS A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS 10 PUNTOS**

Se sustentará mediante una Declaración Jurada de mejoras y calidad del producto a ofrecer acreditándose ello con catálogos, kits ó análogos que acrediten tales mejoras ofertadas. Se considerara un puntaje adicional a aquellas propuestas con mayor y mejores mejoras a las características técnicas.

| FACTOR DE EVALUACION                                 | PUNTAJE |
|------------------------------------------------------|---------|
| De 02 a mas mejoras sustanciales                     | 10.00   |
| 01 mejora sustancial                                 | 05.00   |
| No ofrece mejoras (cumple especificaciones técnicas) | 00.00   |

**1.6.- UBICACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE ESTABLECIMIENTO. 10 PUNTOS**

Se sustentará mediante una Declaración Jurada del representante legal.

| FACTOR DE EVALUACION                                               | PUNTAJE |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| Licencia de funcionamiento ubicado en la Región Puno.              | 10.00   |
| Licencia de funcionamiento ubicado en el Sur y centro del país.    | 05.00   |
| Licencia de funcionamiento ubicado en el norte y oriente del País. | 02.00   |

Importante: La calificación se sustentara con copia legalizada certificada de Licencia de Funcionamiento en el Rubro del Negocio y ubicación de local.

**IMPORTANTE:** Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

**\* El Comité Especial Permanente no se hará responsable de la documentación falsa, adulterada, etc. Que presenten los participantes, ya que dichos actos se tipifican como delitos en nuestro ordenamiento penal vigente.**



## **FORMATOS Y ANEXOS**



ANEXO N.º 01

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe, ..... (*nombres y apellidos del representante Legal*), identificado con DNI N° ....., con Domicilio Real ..... Domicilio Legal/ Fiscal/Procesal ..... R.U.C. N° ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha N° ..... Asiento N° ....., declaro bajo juramento que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                       |  |          |  |     |  |
|-----------------------|--|----------|--|-----|--|
| Nombre o Razón Social |  |          |  |     |  |
| Domicilio Legal       |  |          |  |     |  |
| RUC                   |  | Teléfono |  | Fax |  |

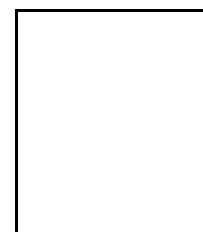
Autorización Municipal

|               |                                  |       |
|---------------|----------------------------------|-------|
| Municipalidad | Nº de Licencia de Funcionamiento | Fecha |
|               |                                  |       |

Participa en Consorcio

| SI | NO | Nombre de las Empresas que participan en Consorcio |              |              |
|----|----|----------------------------------------------------|--------------|--------------|
|    |    | Empresa N° 1                                       | Empresa N° 2 | Empresa N° 3 |
|    |    |                                                    |              |              |

PUNO,.....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

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

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



ANEXO N.º 02

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS  
TÉCNICOS MÍNIMOS DEL BIEN

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

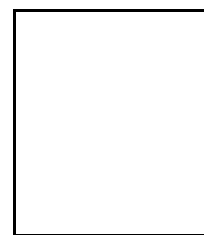
Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, El que suscribe ..... (representante legal), identificado con DNI N° ..... con domicilio real ..... domicilio legal/fiscal/procesal.....con RUC N° .....,, que se presenta como postor para el proceso de **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad .....y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece la adquisición de ..... para ..... de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo IV de las Bases.

En ese sentido, declaro bajo juramento entregar los bienes con las características mínimas exigidas, en la forma y plazo especificados en las Bases.

Puno,.....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

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



ANEXO N.º 03

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

Señores:

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....

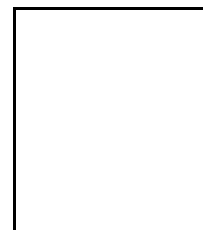
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ....., representante legal de ....., identificado con DNI N° ....., con domicilio real ..... domicilio legal/fiscal/procesal.....con RUC N° ....., que se presenta como postor para el proceso de **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N°** ....., para la **ADQUISICIÓN DE** ..... declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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 a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener la oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso que resulte favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

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



ANEXO N.º 04

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

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos ( nombres y apellidos, DNI y Domicilios reales ) declaramos expresamente bajo juramento que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar nuestra propuesta conjunta para el proceso de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**, para la ADQUISICIÓN de .....; 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 en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr....., identificado con D.N.I. N°....., con domicilio real en.....Ocupación..... Edad ..... 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/fiscal/procesal común en.....de la ciudad de .....

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

OBLIGACIONES DE .....: % Participación

- 
- 

Puno, .....

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

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

\* Nota: las firmas deben estar debidamente legalizados por notario público.



**ANEXO N.º 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO, ACEPTA Y SE SOMETE A LAS BASES, CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Señores:

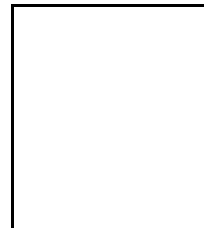
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con D.N.I. N°....., con domicilio real en ..... Representante Legal de ....., con domicilio legal/fiscal/procesal....., con RUC N° ....., declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección de **ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° .....** para la Adquisición de ..... conforme a la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombres y apellidos/ Razón Social del postor**



**ANEXO N.º 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE LA RESPONSABILIDAD Y VERACIDAD DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

Señores:

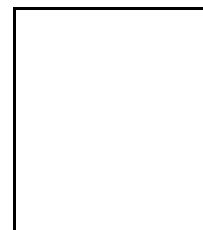
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con D.N.I. N°....., con domicilio real en ..... Representante Legal de ..... con domicilio legal/fiscal/procesal....., con RUC N° ....., declaro bajo juramento ser el único responsable de la presentación de las propuestas técnica y económica, en caso de identificarse algún documento adulterado, falsificado, me someteré a las instancias administrativas y judiciales.

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombres y apellidos/ Razón Social del postor**



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:

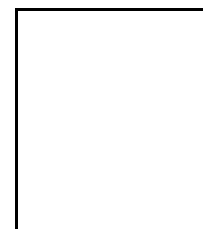
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....

Presente.-

El que suscribe don: ....., con documento de identidad N°.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N° ....., y con  
Domicilio real ..... Domicilio Legal/fiscal/procesal....., declaro bajo  
juramento, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| Nº | CLIENTE | OBJETO Y/O DESCRIPCION | TIPO DE DOC | Nº FACTURA Y/O CONTRATO | IMPORTE |
|----|---------|------------------------|-------------|-------------------------|---------|
| 1  |         |                        |             |                         |         |
| 2  |         |                        |             |                         |         |
| 3  |         |                        |             |                         |         |
| 4  |         |                        |             |                         |         |
| 5  |         |                        |             |                         |         |
| 6  |         |                        |             |                         |         |
| 7  |         |                        |             |                         |         |
| 8  |         |                        |             |                         |         |
| 9  |         |                        |             |                         |         |
| 10 |         |                        |             |                         |         |
|    |         |                        |             | TOTAL                   |         |

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

-----  
Firma y sello del representante legal  
Nombres y apellidos/ Razón Social del postor



**ANEXO N.º 08**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE ENTREGA**

Señores:

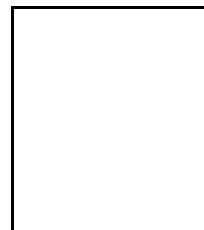
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con D.N.I. N°....., con domicilio real en .....  
....., Representante Legal de ....., con domicilio legal/fiscal/procesal....., con RUC N° ....., declaro bajo juramento entregar los bienes objeto del presente proceso en el plazo de .....días calendario, contados a partir de .....

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombres y apellidos/ Razón Social del postor**



**ANEXO N.º 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR Y/O CONTRATISTA Y  
CONOCER INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Señores:

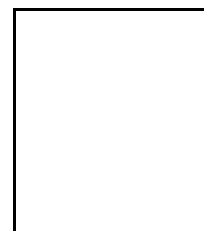
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....**

Presente.-

De nuestra consideración,

El que suscribe, don ..... identificado con D.N.I. N°....., con domicilio real en ..... Representante Legal de la empresa ..... con domicilio legal/fiscal/procesal....., con RUC N° ....., declaro bajo juramento no tener impedimentos para ser postor y/o contratista; conforme al D.L. 1017 señalados en el Art. 10º de la LCE, no tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme el inciso f). Así mismo conozco las Infracciones y Sanciones Administrativas conforme el Art. 237º del RLCE. Mi persona es el único responsable de la veracidad en la presentación de las propuestas de la empresa, en caso de identificarse algún documento adulterado, falsificado, me someteré a las instancias administrativas y judiciales.

Puno, .....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombres y apellidos/ Razón Social del postor**



ANEXO N.º 10

DECLARACION JURADA DE PROPUESTA ECONOMICA  
(MODELO)

Señores:

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE  
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....

Presente.-

De nuestra consideración,

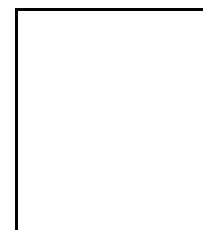
El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio real en \_\_\_\_\_, domicilio legal/fiscal/procesal .....Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

| CANTIDAD  | CONCEPTO | UNIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|-----------|----------|--------|-----------------|--------------|
|           |          |        |                 |              |
|           |          |        |                 |              |
|           |          |        |                 |              |
|           |          |        |                 |              |
|           |          |        |                 |              |
| TOTAL S/. |          |        |                 |              |

“(monto en letras)\_\_\_\_\_ nuevos soles referidas al mes de ..... Del año 2010.”

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo del bien.

Puno,.....



HUELLA DIGITAL  
INDICE DERECHO

.....  
Firma y sello del representante legal  
Nombres y apellidos / Razón social del postor



ANEXO N° 11

**REGISTRO DE PARTICIPANTE**

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTIA N° .....

ADQUISICION DE: .....

**DATOS DEL PARTICIPANTE:**

|                                                                   |                         |            |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| RAZON SOCIAL<br>(OBLIGATORIO)                                     | .....                   |            | RUC(OBLIGATORIO):<br>.....                                                              |
| APELLIDO Y<br>NOMBRES<br>(REPRESENTATE<br>LEGAL)<br>(OBLIGATORIO) | .....                   |            | DNI(OBLIGATORIO):<br>.....                                                              |
| DOMICILIO<br>LEGAL(OBLIGATORIO)                                   | .....<br>.....<br>..... |            | TELEFONO<br>FIJO(OBLIGATORIO):<br>.....<br><br>TELEFONO<br>MOVIL(OBLIGATORIO):<br>..... |
| CORREO(OBLIG.)                                                    | .....                   |            | FIRMA(OBLIGATORIO):<br><br><br>.....                                                    |
| FECHA Y HORA DE<br>REGISTRO                                       |                         | HORA:..... |                                                                                         |

**NOTA:** Este formato deberá de ser entregado personalmente en la OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO FISCAL, en los días y la hora previstos para el REGISTRO DE PARTICIPANTES según el calendario del presente proceso. De no haber llenado los recuadros (OBLIGATORIO) NO se aceptará este anexo.

Puno, .....

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



## PROFORMA DE CONTRATO

### NOTA 6:

*Este modelo sólo deberá ser utilizado cuando se opte por la suscripción del contrato o cuando se trate de convocatorias de adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de licitaciones públicas y adjudicaciones directas.*

Conste por el presente documento, el contrato de contratación 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/órgano encargado de las contrataciones<sup>5</sup> adjudicó la Buena Pro de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º** ..... para la contratación de .....(indicar objeto de contratación), 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>6</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 SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>7</sup>

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

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la .....(Indicar el tipo de garantía). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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

- Adicional por el monto diferencial: S/....., de ser el caso, ....., a través de la .....(Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso, ....., a través de la .....(Indicar el tipo de garantía) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

<sup>5</sup> Deberá indicarse si es el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones quien estuvo a cargo de la selección del proveedor.

<sup>6</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>7</sup> Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de una licitación pública o adjudicaciones directas.



**NOTA 7:**

*En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 159° del Reglamento, 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.*

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 y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.<sup>8</sup>

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN<sup>9</sup>**

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.

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

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

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**

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>10</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).

<sup>8</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 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>9</sup> Esta cláusula **sólo** deberá ser incluida en los contratos que se suscriban en las adjudicaciones de menor cuantía derivadas de desierto de licitaciones públicas o adjudicaciones directas.

<sup>10</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º 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>11</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 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 SÉTIMA: 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"

<sup>11</sup> De conformidad con los artículos 216º y 217º 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.